

小田原市道路管理情報システム構築業務委託 プロポーザル実施要領

1. 業務概要

- (1) 件名：小田原市道路管理情報システム構築業務委託
- (2) 目的：小田原市土木管理課が使用する、道路台帳システム（以下、「台帳システム」という。）については、現業務契約の稼働開始から5年が経過し、令和5年12月末で賃貸借期間が終了する。本業務は、台帳システムを更新するとともに、土木管理課で別途使用している道水路占用管理システム（以下、「占用システム」という。）の機能を追加することで、土木管理課のシステムの統合と、事務の効率化及び迅速化を図ることを目的とする。
- (3) 業務内容：データ移行、システム構築、セキュリティ対策、運用保守等
- (4) 業務期間：契約締結の日から令和10年（2028年）12月31日までとする。
新システムの本稼働は、令和6年（2024）1月1日とする。

2. 事業費上限額

18,760,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※小田原市とプロポーザルで選定された事業者は、令和5年6月30日を契約日（予定）として、令和6年（2024年）1月1日から令和10年（2028年）12月31日までの賃貸借契約を締結するものとする。

3. 実施形式

公募型プロポーザル方式

4. 参加資格

プロポーザルに参加できる事業者は、次の要件をいずれも満たすものとする。

- (1) 小田原市契約規則（昭和39年規則第22号）第5条の規定に該当する者であること。
- (2) 参加申込書の提出期限から候補者の選定の日まで、小田原市工事等入札参加資格者の指名停止措置要領に基づく指名停止処分を受けていないこと。
- (3) 小田原市競争入札参加資格者名簿（業種区分（一般委託）「情報処理」及び業種区分（コンサルタント）「測量」）に登録されている者であること。ただし、小田原市競争入札参加資格者名簿に未だ登録されていないが、参加申込書を提出した時点で、該当業務に係る営業種目において現に申込み中であり、候補者を選定する期日までに登録が完了する場合は例外とする。

- (4) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (5) プロポーザル審査委員会の委員、委員の配偶者又は委員の3親等内の親族が経営又は運営に関与していない者であること。
- (6) 神奈川県内の市町村において、次の内容に相当する同種実績があること。
 - 同種実績1 道路台帳管理に係る地図情報システム構築の実績
 - 同種実績2 道路占用に係る地図情報システム構築の実績
- (7) 仕様書に掲げる業務を確実に履行できること。
- (8) 次の認証資格を有すること。
 - ・ ISO/IEC27001：情報セキュリティマネジメントシステム
 - ・ ISO9001：品質マネジメントシステム
 - ・ ISO14001：環境マネジメントシステム
 - ・ ISO20000-1：ITサービスマネジメントシステム
 - ・ プライバシーマーク：個人情報セキュリティ
 - ・ 自社の行政向けアプリケーションを、地方公共団体情報システム機構（J-LIS）の LGWAN-ASP サービスのアプリケーション及びコンテンツサービスに登録していること。
- (9) 次の技術者を配置すること。
 - 主任技術者 測量士の有資格者とする
 - 照査技術者 測量士の有資格者とする
- (10) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (11) 会社更生法に基づく更生手続きの申立て、及び民事再生法に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (12) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (13) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に規定する暴力団、または暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体ではないこと。

5. 募集内容

- (1) 募集方法
 - 小田原市ホームページで公表
 - (2) 申込方法
 - ① 参加申込書の提出
 - 提出場所（事務局^{※1}の窓口）に持参又は郵送（郵送の場合は、書留郵便に限る）
 - ② 質問
 - 事務局^{※1}へ電子メールで提出
- ※1 事務局：小田原市建設部土木管理課管理係

6. 候補者選定方法（選定スケジュール）

プロポーザルの実施の公表	令和5年4月24日（月）
質問書・参加申込書提出期限	令和5年5月12日（金）
質問回答・第1次審査結果の通知	令和5年5月17日（水）
企画提案書の提出	令和5年6月16日（金）
第2次審査（プレゼンテーション及び質疑応答）	令和5年6月22日（木）
審査結果の公表	令和5年6月23日（金）
契約の締結	令和5年6月30日（金） 予定

7. 質問回答

(1) 質問の受付

- ① 受付方法 電子メール
- ② 提出期限 令和5年5月12日（金）午後3時まで
- ③ 送付先 do-kanri@city.odawara.kanagawa.jp
- ④ 送付時件名 道路管理情報システム構築に関する質問（業者名）
- ⑤ 質問様式 質問書（様式第6号）

(2) 質問の回答

- ① 回答方法 小田原市ホームページに掲載
- ② 回答予定日 令和5年5月17日（水）

8. 参加申込書審査（第1次審査）

事務局が評価基準に従って第1次審査（書類審査）を行い、得点が上位の者から順に最大で3者を第1次審査通過者として選出する。なお、提案者の数が3者以下であった場合は全ての提案者を第1次審査通過者として算出する。審査結果については、選出の当落に関わらず、すべての参加申込書提出者に文書で通知する。

(1) 提出期限

令和5年5月12日（金）午後3時までに事務局に持参または郵送
（郵送の場合、書留郵便とし期限までに到着するように送付すること。）

(2) 提出場所

小田原市建設部土木管理課管理係（市役所本庁舎5階）
担当者 杉崎、山田 電話番号 0465-33-1541

(3) 提出書類

提案者となろうとする者は、誓約書（様式第1号）、参加申込書（様式第2号）に加えて、次の各号の資料を各1部提出する。

- ① 企業概要及び企業の認証資格（様式第3号）と、認証資格等を証明する書類
- ② 企業の業務実績及び企業の地域精通度（様式第4号）と、それを証明する書類

※実績を証明する書類（テクリス登録内容確認書、契約書・仕様書等）を添付すること。

③ 配置予定技術者（様式第 5 号）と、それを証明する書類

※資格者証の写しを添付すること。

※同種実績を証明する書類（テクリス登録内容確認書、契約書・仕様書等）を添付すること。

(4) 審査基準

審査基準は表 1 のほか、別紙 1、1. ～ 2. に示すものとする。

表 1 審査基準（第 1 次審査）

審査項目	採点項目	採点要素	配点
企業の評価	認証資格の評価	ISO 認証取得状況ほか	5 点
	同種実績の評価	・ 県内市町村の同種実績の件数	10 点
	地域精通度の評価	・ 市の実績と県内の生産拠点	5 点
配置予定 技術者の評価	主任技術者の資格・実績	・ 測量士ほか、同種実績	10 点
	照査技術者の資格・実績	・ 測量士ほか、同種実績	10 点
合計			40 点

(5) 審査結果

令和 5 年 5 月 17 日（水）

9. 企画提案書作成方法

(1) 提出期限

令和 5 年 6 月 16 日（金）午後 3 時までに事務局に持参または郵送

（郵送の場合、書留郵便とし期限までに到着するように送付すること。）

(2) 提出場所

小田原市建設部土木管理課管理係（市役所本庁舎 5 階）

担当者 杉崎・山田 電話番号 0465-33-1541

(3) 提出書類

- | | |
|-----------------------|---------------------------|
| ① 企画提案書（作成要領参照） | 正本 1 部（社名、社判のあるもの）、副本 8 部 |
| ② 機能表（仕様書別紙 1） | 1 部（社名を記載） |
| ③ 見積書（様式第 8 号） | 1 部（社名、社判、封緘） |
| ④ 電子媒体（CD-R 又は DVD-R） | 1 式（上記①と②を記録すること） |

(4) 企画提案書の作成要領

① 書式

- ・ 企画提案書の表紙には様式第 7 号を用いること。
- ・ 表紙以外の様式は自由で、言語は日本語とする。

- ・ 原則 A 4 版縦とし、文章は横書きとし、左綴じすること。A 3 版横の使用は認めるが、ページ数を 2 頁として計上すること。
- ・ 副本には、提案者が特定できるような内容は一切記載しないこと。
- ・ 表紙の次に目次（任意様式）を作成すること。
- ・ 総ページは 30 ページ以内とし、各ページ下にページ数の記載をすること。

② 企画提案書に記載する内容

- ア. 本業務の実施体制
- イ. 本業務の基本方針
- ウ. 本業務の工程計画
- エ. システムの説明
- オ. 特定テーマ① データの移行
- カ. 特定テーマ② システムの構築
- キ. 運用保守及び情報セキュリティ

(5) 留意事項

- ① 原則として、企画提案書は 1 社 1 提案とする。
- ② 企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は、原則認めないものとする。
- ③ 審査後の書類は返還しない。

10. 企画提案書審査（第 2 次審査）

(1) 審査機関

提出された企画提案書は、小田原市の関係部局によって構成された審査委員会において、審査を行う。審査基準は別紙 1、3. ～ 4. に示すとおりとする。

(2) 審査の方法

参加申込書審査（第 1 次審査）により選出された提案者は、別途指定した日時において、企画提案書の記載内容に関するプレゼンテーションを行うこととし、デモンストラーションを含んだ内容で実施すること。詳細な日時・場所については別途連絡するものとする。

プレゼンテーションの出席者は 3 名までとし、配置予定の主任技術者は、必ず出席すること。説明者は、主任技術者が務めるものとする。

- ① 実施予定日 令和 5 年 6 月 22 日（木）
- ② 実施場所 小田原市役所 3 階 301 会議室
- ③ 審査時間 プレゼンテーション 20 分、質疑応答 20 分、合計 40 分とする

(3) プレゼンテーション審査

プレゼンテーションの評価は審査基準に基づき採点を行うものとする。審査基準は別紙 1、5. のとおりとする。

(4) 優先交渉権者の決定

事務局の評価する第1次審査の評価点、各審査委員の評価する企画提案書とプレゼンテーションの評価点を合計し、最高得点の事業者を第1優先交渉権者とする。なお、合計点が同点の場合は、審査委員会で協議のうえ、委員長が決定する。

合計点が次に高い事業者を、第2優先交渉権者とする。

1 1. 審査結果

(1) 通知方法

審査結果については、第1優先交渉権者の選出について本市のホームページに掲載するとともに、選出の当落に関わらず、すべての提案者に文書で通知する。

(2) 通知時期

ホームページ掲載及び通知発送日は、令和5年6月23日（金）を予定している。

(3) 審査後の契約手続き

第1優先交渉権者を契約交渉の相手とし、選定された提案内容に基づき仕様書等を作成し、当該者と価格交渉を行った上で、見積書を徴し、契約を締結する。

第1優先交渉権者と協議が整わなかったときは、当該事業者から辞退届を徴するとともに、次点の第2優先交渉権者を第1優先交渉権者に繰り上げて、契約交渉を実施する。

(4) 審査結果に関する質問

参加事業者からの審査結果に関する質問については、書面（任意書式）により事務局に持参または郵送（郵送の場合、書留郵便とし期限までに到着するように送付すること）により受付ける。ただし、その受付は結果通知（ホームページ掲載日）から3営業日後の正午までに限る。なお、質問等に対して、その書面を受付けてから7日以内に書面により回答する。

1 2. 提出書類の取扱い

(1) 提出書類

企画提案書等、すべての提出書類は返却しない。

(2) 提出内容の取扱い

提出された企画提案書等は、優先交渉権者を特定する目的以外には使用しない。ただし、小田原市情報公開条例（平成14年12月25日条例第32号）に基づき、開示請求があったときは、当該企業等の権利や競争の地位等を害する恐れがないものについては、開示対象となる場合がある。

1 3. 情報公開

本業務のプロポーザルの実施要領（プレゼンテーション審査基準を含む）、仕様書、審査結果（選定者名、評価合計点、最終契約金額）については、本市のホームページで公表する。

1 4. 問合せ先

事務局 小田原市建設部土木管理課管理係
担当 杉崎、山田
住所 〒250-8555 小田原市荻窪 300 番地
電話 0465-33-1541
MAIL do-kanri@city.odawara.kanagawa.jp

1 5. その他留意事項

(1) 必要経費の負担

企画提案書等の作成に要した費用、旅費、その他本企画・提案により生じた諸費用については、本市は一切負担しない。また、企画提案書等の作成に対する報酬も負担しない。

(2) 辞退の取扱い

参加申込書を提出後、辞退する場合は辞退書（様式第 10 号）を企画提案書の提出期限（令和 5 年 6 月 16 日（金））までに持参または郵送により事務局へ提出すること。郵送の場合、書留郵便とし期限までに到着するように送付すること。

(3) 失格時効

審査時点で次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ① 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ② 審査の公平性に影響を与える公営があったと認められる場合
- ③ 本実施要領に違反した場合
- ④ その他本件の業務を遂行することが困難になるとみられる事由が発生した場合
- ⑤ 情報の漏洩が認められる場合

本実施要領や仕様書等から知り得た要件等に関する内容については、これを第三者に漏洩するなど、本業務以外の目的に使用することを固く禁じる。

(別紙1) 審査項目及び評価基準

【第1次審査】

1. 企業の評価 (事務局評価) (合計 20 点)

審査項目	点数	評価の視点
企業の認証資格 (様式第3号)	5点	関連する分野における、企業の ISO の認証取得状況等について評価する。また、デジタル技術による社会変革への対応、働き方改革の推進に資する認定を受けている企業は加点して評価する。
企業の同種実績 (様式第4号)	10点	同種業務の県内実績を評価する。同種業務は、道路台帳管理システムの完了実績(1件以上、5件まで記載)とし、そのうち道路占用物を管理する機能を付加した実績を1件以上保有するものとする。同種実績を保有しない企業の参加は認めない。
企業の地域精通度 (様式第3号) (様式第4号)	5点	市の発注する業務の受注実績について評価する。評価する業種は「測量」又は「情報処理」とする。また、生産体制を備えた事業所を県内に有する場合に、加点して評価する。

2. 配置予定技術者の評価 (事務局評価) (合計 20 点)

審査項目	点数	評価の視点
主任技術者の資格 (様式第5号)	5点	主任技術者の保有資格は測量士とし、測量士を保有しない主任技術者の配置は認めない。また、技術士 建設部門(道路)の資格保有者は、加点して評価する。
主任技術者の同種実績 (様式第5号)	5点	同種業務の県内実績を評価する。同種業務は、道路台帳管理システムの完了実績とし、そのうち道路占用物を管理する機能を付加した実績を1件以上保有する場合は、加点して評価する。同種実績を保有しない主任技術者の配置は認めない。
照査技術者の資格 (様式第5号)	5点	照査技術者の保有資格は測量士とし、測量士を保有しない照査技術者の配置は認めない。また、空間情報総括監理技術者の資格保有者、情報処理技術者(IPA スキルレベル4)の資格保有者は、加点して評価する。
照査技術者の同種実績 (様式第5号)	5点	同種業務は、道路台帳管理システム又は道路台帳更新の完了実績とする。同種業務の実績を保有しない照査技術者の配置は認めない。

【第2次審査】

3. 企画提案書の評価（事務局評価） （合計 30 点）

審査項目	点数	評価の視点
システム機能評価	20 点	別紙に示す機能要件一覧について、標準で対応している場合は「○」、カスタマイズ対応、または一部対応もしくは代替機能を備えている場合は「△」、予算内で対応不可の場合は「×」を記載すること。
見積価格	10 点	新システムの構築と運用保守（5年間）の見積が、それぞれ上限価格以内の適切な価格で提案されていること。また、参考価格として道路台帳補正に係る見積についても提示すること。

4. 企画提案書の評価（審査委員評価） （合計 120 点）

審査項目	点数	評価の視点
実施方針	10 点	本業務の実施体制を示すこと。
基本方針	15 点	本業務の趣旨を踏まえた基本方針を示すこと。
工程計画	10 点	本業務のシステム構築に係る工程表を示すこと。
システムの説明	15 点	新システムのコンセプトと特徴について示すこと。
特定テーマ1 データの移行	30 点	現在の台帳システム、占用システムに搭載されているデータについて、新システムに適切に移行するための手順や方法を示すこと。
特定テーマ2 システムの構築	30 点	現在の台帳システム、占用システムを統合することによる効果について、具体的に示すこと。
運用保守及び 情報セキュリティ	10 点	システムの運用保守の体制、サポートの内容、データセンターの仕様等について具体的に示すこと。情報セキュリティ対策について記載すること。

5. プレゼンテーションの評価（審査委員評価） （合計 30 点）

審査項目	点数	評価の視点
プレゼンテーション	10 点	本業務の基本方針、特定テーマ1、特定テーマ2を中心に、企画提案書をもとに説明すること。
デモンストレーション	10 点	システムデモンストレーションにて、システム導入後の運用イメージを説明すること。
質疑応答	10 点	選定委員の質問に簡潔に回答すること。

6. 総合評価

上記1.～5.までの合計点で、審査する。

(別紙2) 得点化の基準

評価	評価の意味	得点化方法
A	極めて良好・極めて高い	配点×1.0
B	良好・高い	配点×0.8
C	普通	配点×0.6
D	やや不十分・やや低い	配点×0.4
E	不十分・低い	配点×0.2

企業の評価（事務局評価）	20点
配置予定技術者の評価（事務局評価）	20点
企画提案書の評価（事務局評価）	30点
企画提案書の評価（審査委員評価）	120点
プレゼンテーションの評価（審査委員評価）	30点
合計	220点

以上