

## 三田市霊苑管理システム更新業務 公募型プロポーザル実施要領

本要領は、「三田市霊苑管理システム更新業務委託」に係る契約の相手方となる候補者の決定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

### 1 業務概要

(1) 業務名 三田市霊苑管理システム更新業務

(2) 業務の目的 ハードウェアを含むシステム全体の更新及びデータの移行

(3) 業務内容

別紙「三田市霊苑管理システム更新業務プロポーザル仕様書」に示すとおりとする。ただし、次項に示す「特定テーマ」については、提出された技術提案書類に基づき仕様を作成するものとする。

(4) 本業務において、技術提案を求める特定テーマは以下に示す事項とする。

(詳細は様式7)

特定テーマ	内容等
①墓地利用者基本情報の管理について	現在の管理方法（墓所別・区画番号等）で、引き続き管理ができる。
②請求・入金管理について	永代使用料、年間管理料、合葬墓使用料の請求・入金管理ができる。
③データ移行について	現行システムのデータを新システムに移行する。

(5) 履行期間 令和2年9月（下旬予定）～ 令和3年3月31日まで

### 2 予算

委託料の見積限度額は4,394,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。なお、予算を超えないよう、見積額を算定すること。また、カスタマイズ費用も含んだ額で見積もること。

3 実施形式 「公募型」とする。

### 4 日程

候補者決定までのスケジュールは次のとおりとする。

内 容	期 日 等
参加表明の手続き期間（参加表明後の辞退可）	7月31日(金)～8月11日(火)
質疑受付期間	7月31日(金)～8月11日(火)
参加資格審査結果（選定・非選定）通知	8月17日(月)
質疑回答期日	8月17日(月)
技術提案書提出期限	8月31日(月)

プレゼンテーション及びヒアリング	9月8日(火) (※詳細は別途連絡)
プロポーザル審査結果(特定・非特定)通知	プレゼンテーション後概ね1週間以内

## 5 参加資格

参加できる者は、次に掲げる要件のすべてに該当するものとする。

### 【基本的要件】

- (1) 三田市入札等参加資格者名簿に登録された者であること。
- (2) 市の指名停止基準に基づく指名停止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者であること。
- (4) 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。)でないこと。
- (5) 三田市暴力団排除条例(平成24年条例第9号。以下「暴力団排除条例」という。)第2条第3号に該当しない者であること。

### 【その他要件】

- (1) 類似システム(墓地使用者管理)について、過去5年以内の導入実績があること
- (2) 履行期間内に類似システム導入経験のある技術者の配置が確保できること
- (3) 適切な個人情報の取り扱いができる体制が整っていること(プライバシーマークの取得や、個人情報保護方針の制定など)

## 6 参加表明の手続き

### (1) 提出書類

様式等	提出部数
参加表明書(様式1)	各1部
会社概要・業務実績(様式2)	
業務実施体制(様式3)	
予定技術者の経歴・業務実績等(様式4)	

### (2) 留意事項

- ① 業務実績は、元請として実施したものを対象とすること。
- ② 記載した業務実績について、契約書の写しを提出すること。また、配置予定技術者がその業務を担当したことを証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。
- ③ 配置予定技術者の資格証の写し(保有資格がある場合)及び雇用関係を確認できるもの(健康保険証の写し等)を添付すること。
- ④ 様式4については、様式3「業務実施体制」に記載した配置予定技術者ごとに作成すること。

- (3) 提出期限 令和2年8月11日（火） 17時30分
- (4) 提出方法 持参又は郵送に限る。なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。
- (5) 提出先 三田市まちの再生部 環境共生室 環境創造課

## 7 参加資格審査・通知

参加表明書類について参加資格を確認し、資格を有する者に技術提案書の提出を依頼する。資格を有しない者については、選定されなかった旨とその理由（非選定理由）を通知する。非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に書面により非選定理由についての説明を求めることができる。回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

結果通知は、令和2年8月17日付け郵送により行い、併せて電子メールを送信する。

## 8 質疑・応答

- (1) 提出方法 質問はできるだけ簡潔に別添の質問書により、電子メール又はFAXにて提出すること。
- (2) 提出期限 令和2年8月11日（火） 17時30分まで（必着）
- (3) 提出先 三田市まちの再生部環境共生室環境創造課  
E-mail: kankyo\_u@city.sanda.lg.jp  
FAX: 079-562-3555
- (4) 回答方法 令和2年8月17日（月）までに全参加表明者に対して電子メールにて通知する。

### (5) その他

①質問に対する回答は参加表明書類の提出締切後に送付するため、質問書送付にあたっては、参加表明の手続きをすること。なお、質疑回答内容を受け取った後に参加を辞退することは可能。辞退する場合は辞退届を任意の様式で提出すること。

②仕様書に対する確認事項や懸念事項、実現が困難な事項等は全て質問書にて確認を行うこと。

## 9 技術提案書類の作成方法

### (1) 提出書類

様式等	提出部数
技術提案書（様式5）	正本1部 審査用の複製5部 （合計6部）
実施方針・実施フロー・工程表（様式任意）	
特定テーマに対する技術提案（様式6-1～3）	
見積書（様式任意）	

(2) 留意事項

- ① 文字サイズは10ポイント以上とすること。
- ② 本要領「1 業務概要」(4)に示した特定テーマに対する取り組み方法を具体的に記載すること。(様式7-1~3)はテーマごとに作成し、必要に応じて各テーマに数枚程度の説明資料を添付することができる。
- ③ 見積書には、仕様書、実施方針等に記載されたすべての業務の見積額を記載すること。

(3) 提出期限 令和2年8月31日(月) 17時30分

(4) 提出方法 持参又は郵送に限る。なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。

(5) 提出先 三田市まちの再生部 環境共生室 環境創造課

10 プレゼンテーション及びヒアリング

以下のとおりプレゼンテーション及び質疑応答を実施する。

- (1) 開催日時 令和2年9月8日(火)(開始時間は別途連絡する。)
- (2) 場 所 三田市役所 本庁舎5階 502会議室
- (3) 所要時間 30分程度を予定。
- (4) 出席者 予定管理技術者を含め、4人までとする。
- (5) 内 容 システム概要、導入プロセスの説明を盛り込むこと。
- (6) そ の 他 プロジェクター、ケーブル及びスクリーンは市において用意する。デモ機の持ち込みも可とする。

11 審査基準等

参加表明書類及び技術提案書類の評価項目、判断基準並びに評価のウェイトは以下のとおりとする。

(1)参加表明書類による評価

評価項目	評価の着目点		配点
		判断基準	
業務経歴等 (20点)	参加申込者(企業)の専門技術力 (様式2)	平成27年度以降に完了した同種又は類似実績を下記の順位で評価する。 ① 同種業務(自治体へ導入)の実績がある(10点) ② 類似業務(民間霊園等へ導入)の実績がある(5点)	10点
	予定技術者の経験及び能力 (様式4)	平成27年度以降に完了した同種又は類似実績を下記の順位で評価する。 ① 同種業務(自治体へ導入)の実績がある(10点) ② 類似業務(民間霊園等へ導入)の実績がある(5点) ③ 上記以外(0点)	10点

## (2) 技術提案書類による評価

評価項目	評価の着目点		配点
		判断基準	
基本事項 (20点)	実施方針・工程表 (様式任意)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務を円滑に遂行できるか。</li> <li>・実施方針は妥当性が高いか。</li> <li>・導入スケジュールを踏まえた上で、実施手順、工程表が実現可能と考えられる計画になっているか。</li> </ul>	10点
	使いやすさ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・画面が視覚的に分かりやすいか。</li> <li>・操作性が高いか。</li> </ul>	10点
特定テーマ に対する技術提案 (60点)	①墓地使用者基本情報 の管理について (様式6-1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前提条件を踏まえた提案になっているか。また、有益な提案があるか。</li> <li>・提案内容に説得力があり、要件実行の確実性が見込めるか。</li> </ul>	20点
	②請求・入金管理に ついて (様式6-2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前提条件を踏まえた提案になっているか。また、有益な提案があるか。</li> <li>・提案内容に説得力があり、要件実行の確実性が見込めるか。</li> </ul>	20点
	③データ移行につい て (様式6-3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前提条件を踏まえた提案になっているか。また、有益な提案があるか。</li> <li>・提案内容に説得力があり、要件実行の確実性が見込めるか。</li> </ul>	20点
その他	参考見積の妥当性	提示した業務規模と大きくかけ離れているか、又は提案内容に対して見積が不適切な場合には特定しない。	数値化しない

なお、同評価の場合の優先項目は次のとおりとする。

- ① 「特定テーマ①～③」に対する技術提案の合計得点が高い者
- ② 参考見積書の金額が低い者

## 12 技術提案書類審査・通知

提出された技術提案書類についてプロポーザル審査会が審査し、提出した者の中から、評価の合計点が最上位であるものを1者特定する。審査の結果は、すべての提出者に対して書面により通知する。特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を通知する。非特定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に書面により非特定理由についての説明を求めることができる。回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

## 13 その他留意事項

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 参加表明書類及び技術提案書類の作成、提出及びヒアリング（プレゼンテーション）に関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 技術提案書類の提出は1者につき1案とする。
- (4) 提出されたすべての書類の返却は行わない。
- (5) 提出期限以降における参加表明書類、技術提案書類及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、記載した予定技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるこ

との了解を得なければならない。

- (6) 随意契約の相手方として決定されるまでは、いつでも参加を辞退することができる。辞退した者は、これを理由として以後の選定等に不利益な取扱いを受けるものではない。なお、辞退する場合は、速やかに書面（様式任意）によりその旨届け出るものとする。
- (7) 次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。
- ・参加資格要件を満たしていない場合
  - ・提出書類に虚偽の記載があった場合又は審査に影響を与えるような不備があった場合
  - ・本要領で示された提出期日、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
  - ・審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
  - ・説明会を開催した場合において、正当な理由なく欠席した場合
  - ・見積書の金額が、見積限度額を超過した場合
  - ・本案件の公告の日から候補者特定までの期間中に、本案件に関する営業行為を行った場合
- (8) 特定された技術提案書類の内容については、当該業務の仕様書に適切に反映するものとする。
- (9) 契約締結にあたっては、契約金額の100分の10以上（三田市内に本社本店のある者については100分の3以上）の契約保証金の納付を求める。ただし、契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供、金融機関又は保証事業会社の保証、履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除する。
- (10) 技術提案書類等の著作権等については、当該技術提案書類等を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約の相手方となった者が作成した技術提案書類については、市が必要と認める場合には、市は契約の相手方にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

#### 14 問合せ先

〒669-1595 三田市三輪2丁目1番1号（本庁舎4階）

三田市まちの再生部 環境共生室 環境創造課

TEL 079-559-5064

FAX 079-562-3555

E-mail: kankyo\_u@city.sanda.lg.jp