

建築計画概要書等の自動閲覧・申請システムに係る貸貸借

公募型プロポーザル募集要領

建築計画概要書等の自動閲覧・申請システムに係る賃貸借 公募型プロポーザル募集要領

この募集要領は、建築計画概要書等の自動閲覧・申請システムに係る賃貸借にあたり、本市が実施する公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に参加しようとするもの（以下「参加者」という。）が熟知し、かつ遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1. 目的

窓口での建築計画概要書等の交付手続きを全て自動化し、ワンストップで交付できるシステムを導入するため、現在運用している建築確認台帳管理及び指定道路図等システム（以下、「建築確認台帳管理システム」という。）の再構築及び建築計画概要書等のデータ整備を行う。本プロポーザルにて、本市の要求に対する理解力、技術力、信頼性、機能性等を総合的に評価し、最も適切な事業者の選定を行う。

2. 業務概要

- (1) 件名 建築計画概要書等の自動閲覧・申請システムに係る賃貸借（以下「本業務」という。）
- (2) 内容 建築計画概要書等の自動閲覧・申請システムに係る賃貸借仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 履行期間 契約日から令和9年7月31日まで
ただし、建築確認台帳管理システムの再構築及び建築計画概要書等のデータ整備は令和5年10月31日までとする。
提案上限額
提案上限額は総額104,500,000円（税込）とする。
※ 提案上限額を超える場合は、失格とする。
- (4) 支払条件
賃借料（リース料）として、賃貸借を開始してから契約終了までの期間を均等割り（月割り）したうえで各年度1回払いとし、支払いについては、次のとおりとする。なお、本業務に係る料金とは、契約金額を指す。
ア 令和5年度から令和8年度分
各年度終了後、適法な請求を受けた日から30日以内に一括で支払う。
イ 令和9年度分
本業務完了後、適法な請求を受けた日から30日以内に一括で支払う。
- (5) 契約方法
本プロポーザル方式による随意契約。

(6) 契約保証金

契約金額（総額）の100分の5以上

（ただし、契約金額（年額）が300万円未満の場合や、契約の相手方が保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき等は免除することができる。）

(7) 事業者選定予定表

内 容	期日等
本プロポーザル募集要領の配布期間	令和4年 5月20日（金）
	～ 令和4年 6月 3日（金）
質問書受付期間	令和4年 5月20日（金）
	～ 令和4年 6月 3日（金）
参加表明書受付期間	令和4年 5月20日（金）
	～ 令和4年 6月 7日（火）
参加資格確認結果通知	令和4年 6月10日（金）
企画提案書提出期間	令和4年 6月14日（火）
	～ 令和4年 6月28日（火）
審査及びプレゼンテーション	令和4年 7月25日（月）
選定結果通知	令和4年 7月27日（水）
契約締結	令和4年 8月 1日（月）

3. 参加資格要件

参加表明書提出日現在で、次に掲げる全ての要件を満たす者とする。

- (1) 法人格を有していること。
- (2) 資力に問題がないこと（債務超過でないこと）。
- (3) 本市から指名停止措置（入札参加停止措置）を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法に基づく更生手続き開始の申立又は民事再生法に基づく再生手続き開始の申立がなされていない者であること。
- (5) 過去5年（平成29年4月1日から令和4年3月31日まで）以内に特定行政庁向けのGISシステムを活用した建築確認台帳管理システムの構築もしくは更新に関する受託実績があること。
- (6) 国税及び地方税の未納がない者

- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第32条第1項第3号又は第4号に該当しないこと。
- (8) 尼崎市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は同条第4号に指定する暴力団密接関係者（前号に該当するものを除く。）でないこと。
- (9) 配置する担当技術者、主任技術者及び照査技術者が「建築確認業務支援システム関連業務の実績を有する者」であること。
- (10) 本調達に係る業務の実施予定組織・部門が、「情報セキュリティマネジメントシステム（JISQ27001）」及び「プライバシーマーク（JISQ15001）」又は「ISMS認証」を取得していること。
- (11) 次のいずれかに該当すると認められる者で、その事実があった後3年を経過しないもの及びその者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者でないこと。
 - ア 本市との契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
 - イ 本市が実施した競争入札、公募抽選又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - ウ 落札者が本市と契約を締結すること又は本市との契約者が契約を履行することを妨げた者
 - エ 本市が実施した地方自治法第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり本市の職員の職務の執行を妨げた者
 - オ 正当な理由なく本市との契約を履行しなかった者
 - カ アからオまでのいずれかに該当する者でその事実があった後3年を経過しないものを本市との契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人、その他の使用人として使用した者
- (12) 尼崎市契約規則第4条に定める競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。

4. 参加表明書に関する事項

(1) 提出期間

令和4年5月20日（金）から令和4年6月7日（火）午後5時30分まで（必着）

(2) 提出場所

尼崎市役所 都市整備局 都市計画部 建築指導課

(3) 提出物及び部数

ア 参加表明書（様式 1-1）：1 部

必要事項を記載すること。

イ 参加表明受付書（様式 1-2）：1 部

必要事項を記載すること。なお、本市において受付欄に受付印押印のうえ、返却するので、企画提案書提出の際に、再度提出すること。

ウ 会社概要書（様式 2）：10 部

法人の名称、所在地、代表者の氏名、法人の職員数・認証資格取得番号等の記載のあるものとし、認証資格証を添付すること。

認証資格とは、本調達に係る業務の実施予定組織・部門が、参加表明書提出日現在において有効である「情報セキュリティマネジメントシステム (JISQ27001)」及び「プライバシーマーク (JISQ15001)」又は「ISMS 認証」を指す。

エ 業務受託実績（様式 3）：10 部

業務実績とは、過去 5 年（平成 29 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月 31 日まで）以内に特定行政庁向けの GIS システムを活用した建築確認台帳管理システムの構築もしくは更新に関する受託実績があること。

中核市以上の規模の地方公共団体に係る業務実績を優先的に記載し、10 件まで記載すること。

オ 業務実施体制（様式 4）：10 部

主任技術者、照査技術者及び担当技術者を記入すること。配置予定技術者については当該法人の社員とし、本市の要求に応じ打合せ等に参加できる者とする。

配置する者の雇用関係を証明する書類（健康保険証の写しなど）を提出すること。

カ 予定技術者調書（様式 5-1）：10 部

配置予定の主任技術者、照査技術者及び担当技術者について、「保有資格」「業務の実績」等につき、様式 5-1 に簡潔に記載すること。

また、配置予定技術者が保有する資格について、合格証明書等の写しなどの資格保有を証明できる書類を提出すること。

キ 予定技術者の業務実績（様式 5-2）：10 部

様式 5-1 に記載した業務の実績のうちから主たるもの 1 件について、配置予定技術者毎に様式 5-2 に記載すること。

ク 誓約書（様式 6）：1 部

必要事項を記載し、押印すること。

ケ 国税及び地方税に滞納がないことを証する書面：1 部

直近 1 か月以内に発行したもの

国税及び地方税に滞納がないことを証する書面とは税務署が発行する納税証明書をさす。

- (4) 提出方法
直接窓口へ持参又は郵送（必着）
郵送による場合は事務局に対し、提出期限までに電話による到着確認を行うこと。
- (5) 注意事項
 - ア 提出期限までに参加表明書等の提出がない場合は、本プロポーザルに参加できない。
 - イ 参加表明書提出後に辞退する場合は「参加辞退届」（様式7）を提出すること。
- (6) 参加資格確認結果通知
参加資格要件確認結果については令和4年6月10日（金）（予定）までに書面により通知するものとする。

5. 質問書に関する事項

- (1) 提出期間
- (2) 令和4年5月20日（金）から令和4年6月3日（金）午後5時30分まで（必着）
- (3) 提出場所
尼崎市役所 都市整備局 都市計画部 建築指導課
- (4) 提出物
質問書（様式8）
- (5) 提出方法
電子メール（電子メールアドレス：ama-kenchikushidou@city.amagasaki.hyogo.jp）にて、質問書を建築指導課宛に送付すること。
尚、面談、電話等による質問は、一切受け付けないものとする。
- (6) 質問書の回答
 - ア 回答期間
令和4年5月20日（金）から令和4年6月7日（火）まで
 - イ 回答方法
質問に対する回答は、全ての参加事業者宛てに電子メールにて送付する。
 - ウ 電子メールにて回答書を送信後、質問者から本市担当者へ電話又は電子メールにて受信確認の連絡を行うこと。
 - エ 質問の趣旨について、本市担当者から質問者へ問い合わせを行うことがある。

6. 企画提案書に関する事項

(1) 提出期間

令和4年6月14日(火)から令和4年6月28日(火)午後5時30分まで(必着)。

提出期限までに企画提案書等が提出されない場合は、失格となるので注意すること。

なお、提出された企画提案書等については、提出期限以降における書類の差替え又は撤回を認めない。ただし、本市が認めた場合は、この限りではない。

(2) 提出場所

尼崎市役所 都市整備局 都市計画部 建築指導課

(3) 提出物及び部数

ア 企画提案書(様式9): 10部、電子データ(CD-R) 1枚

イ 見積書及び見積明細書:(任意様式) 1部、電子データ(CD-R) 1枚

(4) 企画提案書に関する注意事項

ア 様式規格はA4規格とし、表紙・目次を除く40ページ以内で作成すること

イ 文字サイズは11pt以上とする

ウ 図、絵、写真等の使用は可とする

エ A3規格の折込は不可とする

オ 仕様書に基づき、下記項目について企画提案書に記載のうえ、提出してください。

①業務方針

②工程(設計、データ検証、データ移行、データ整備、システム構築、操作研修等)

③実施体制

④機能要件表以外の有益な機能性、操作性

⑤調達機器等(調達機器スペック、セキュリティ配慮)

⑥データ整備

⑦保守(保守業務内容及び回数、保守体制)

⑧その他任意提案(今後のシステム拡張性(今後システムの運用方向転換が生じた場合柔軟に対応できるものか、法改正への対応)等)

(5) 見積書及び見積明細書について

ア 見積金額が提案上限額を上回っている場合は、失格とする。

イ 見積金額の合計額を円単位で見積書内に明記すること。

ウ 見積明細書には、業務ごとの費用、システム保守の年額・総額がわかるよう作成すること。

エ 見積書金額は消費税相当額(当該金額に1円未満の端数があるときはその端数金額を切り捨てた金額)を含めた金額を記載すること。

オ 見積書には、件名、見積金額、社名及び代表者名、所在地を記載すること。

カ 提出された見積書等は、これを書換え、引換え又は撤回することはできない。

(6) 提出方法

直接窓口へ持参又は郵送（必着）

郵送による場合は事務局に対し、提出期限までに電話による到着確認を行うこと。

電子データの提出については、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、納品物に不正プログラムが混入することがないように、適切に対処すること。

7. 選考について

(1) 基本的な考え方

「建築計画概要書等の自動閲覧・申請システムに係る賃貸借事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において、提案内容を公平かつ厳正に評価する。その上で、最も優れた提案を行った者を契約候補者として決定する。

(2) 契約候補者

ア 得点に加算点を加えた点数（以下「総合得点」という。）が一番高い事業者を優先契約候補者とする。また、次点契約候補者も併せて選定する。

イ 総合得点が一番高い者が2以上ある場合は、評価項目のうち、「提案書審査」「プレゼンテーション審査」の合計得点が高い者を契約候補者に決定する。それでもなお同点の場合は、くじにより契約候補者を決定する。

(3) 選定結果通知

選定の結果については、令和4年7月27日（水）（予定）に本市から電子メールにて通知を行う。

8. プレゼンテーションについて

(1) 日時

令和4年7月25日（月）予定

時間及び会場については、事業者に対して別途、本市から電子メールにて通知する。

(2) 説明内容

企画提案書内容説明及びシステムデモンストレーション

プレゼンテーション実施時の注意事項

ア 使用する紙の資料は、企画提案書のみとし当日の追加資料は受け付けない。

イ 参加者は企画提案書内の業務実施体制（様式4）に記載のある者とする。

ウ 説明は、本システム開発の中心となる責任者が行うこと。説明者が中心となる担当者かどうか、確認を取ることもあるので留意すること。

エ プレゼンテーションでの提案内容及び質疑応答の内容は、企画提案書に記載された内容と同等とみなすので留意すること。

オ 本市においてプロジェクター及びスクリーンは用意するが、パソコン等については事業者が持参すること。

カ システムデモンストレーションについては建築確認台帳管理システム及び窓口閲覧システムの操作性について説明すること

(3) 説明時間

1 事業者 60 分以内（うち内容説明 40 分、質疑応答 20 分程度）

(4) 参加人数

1 事業者 5 名までとする。

9. 失格・取消し事項

次に掲げる事項のいずれかに該当するものは失格とする。なお、契約候補者決定後に、その事実が判明した場合においても、取消しとする。

- (1) 提案書類の提出方法、提出先及び提出期限等の条件に適合していない場合
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部を記載せず、又は提案書類に虚偽の記載がある場合
- (3) プレゼンテーション時に虚偽の提案及び回答を行った場合
- (4) 募集条件や参加資格要件を満たしていないことが判明した場合又は失った場合

10. その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る経費は全て提案者の負担とする。
- (2) 選定結果に対して、異議を申し立てることはできない。
- (3) 提出される全ての資料は、審査以外の目的には使用しない。
- (4) 企画提案書は、1 事業者につき 1 案とする。
- (5) 書類提出後の提出書類の修正、変更又は追加は認めない。ただし、本市が指示した場合は除く。
- (6) 提出された書類について、事務局から内容等について問い合わせることがある。
- (7) 提出された書類は返却しない。
- (8) 提出書類等の著作権は提案者に帰属する。ただし、本市が本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、事業者の承諾を得ずに提出書類等の内容が無償で使用できるものとする。
- (9) 選定結果を本市 HP で公表するものとする。ただし、法人名は非公表とした上で、採点表の総合得点を公表する。
- (10) データの引継ぎは、事務局及び現事業者と協議して行うこと。

<問合せ先>

〒660-8501

尼崎市東七松町1丁目23番1号

尼崎市役所都市整備局都市計画部建築指導課（北館5階）

担当：溝下

TEL：06-6489-6650

FAX：06-6489-6597

Mail：ama-kenchikushidou@city.amagasaki.hyogo.jp