

資産管理及び操作ログ収集システム調達業務公募型プロポーザル方式実施要領

1 事業の趣旨・目的

本実施要領は、資産管理及び操作ログ収集システム調達業務を行うにあたり、適正な価格にて、安定かつ確実なシステムを調達するため、受託者を公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定することについて、必要となる事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名 資産管理及び操作ログ収集システム調達業務

(2) 業務内容 別紙「企画提案仕様書」のとおり

(3) 構築期間等

ア システム構築期間

本件受託から令和7年2月28日までとする。

イ 運用及び保守期間

令和7年3月1日から令和12年2月28日までとする。

ウ 運用開始想定日

令和7年3月1日とする。

(4) 上限額 32,742千円（消費税及び地方消費税を含む。）

(5) 担当部署及び問合せ先

〒646-8545 和歌山県田辺市東山一丁目5番1号

田辺市企画部情報政策課

電話 0739-26-9917

メールアドレス jyouhou@city.tanabe.lg.jp

3 参加資格

本プロポーザル方式に参加する者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

(1) 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。

(2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更正手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、更生手続又は再生手続開始の決定後、入札参加資格の再認定を受けている者を除く。

(3) 国税を完納していること。市内業者又は田辺市内に受任営業所等を有する業者については、国税及び田辺市税を完納していること。ただし、新型コロナウイルス感染症の影響等による徴収猶予等の措置を受けている場合は、この限りでない。

(4) 本プロポーザル方式募集に係る公告の日（※指名の場合は、指名通知日）から契約までの間に、田辺市建設工事等契約に係る入札参加資格停止等措置要領（以下「工事等資格停止措置要領」という。）（又は田辺市物品購入等契約に係る入札参加資格停止等措置要領（以下「物品等資格停止措置要領」という。））による資格停止措置を受けていないこと。

(5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団員法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者に該当しないこと。

ア 暴力団員法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）

イ 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者

ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者

エ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

- カ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
- キ 暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて本プロポーザル方式に参加しようとする者
- (6) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。
- (7) 令和6年度「田辺市物品等入札参加者登録者名簿」に登載された者であって、営業種目「コンピュータ機器類 (Q22)」または、「コンピュータシステム開発・保守・点検等 (Z97)」で登載されている者であること。なお、未登録の者にあつては、令和7年2月中が田辺市物品入札参加資格の追加登録期間であることから、参加申請をする場合は、本申請とは別に速やかに登録申請を行うこと。参加申請の詳細は、田辺市契約課のホームページを参照すること。また、未登録の者にあつては、参加申請をする場合は、本申請と併せて次の書類を提出すること。また、契約相手方となった場合は、次期の登録申請期間に速やかに登録申請を行うこと。
- ア 提出書類
- (ア) 国税納税証明書 (法人にあつては、その3の3。個人事業者にあつては、その3の2。)
- (イ) 市税完納証明書 (市内業者又は田辺市内に受任営業所等を有する業者のみ)
- (ウ) 印鑑証明書
- (エ) 登記簿謄本 (個人事業者にあつては、身分証明書。)
- (オ) 誓約書
- ※ (ア) (イ) (ウ) (エ) については、申請日以前3か月以内に発行されたものに限る。
- (8) 指名通知日において、プライバシーマークの認定、もしくは、情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) 適合性評価制度における認証を取得していること。

4 参加手続

(1) 公募開始

- ア 公募開始日 : 令和6年11月29日 (金) 12時00分
- イ 公募期間 : 令和6年11月29日 (金) 12時00分から
令和6年12月6日 (金) 17時15分まで
- ウ 公募方法 : 田辺市公式ホームページにて公募する。

(2) 説明会開催の有無 : 無

(3) 参加申請書の提出

- ア 提出期限 : 令和6年12月6日 (金) 17時15分まで
- イ 提出方法 : 以下のフォームにて提出すること。
<https://logoform.jp/form/nAhC/821022>

ウ 提出書類 ※全てPDF化して提出すること。

(ア) 参加申請書 (様式1)

(イ) プライバシーマーク認定取得証明書又はISMS認証取得証明書の写し

※必要に応じて、【3 参加資格 (7) ア 提出書類 (ア) ~ (エ)】と一緒に提出すること。

(4) 参加資格審査結果通知

- ア 通知日 : 令和6年12月9日 (月)
- イ 通知方法 : メールにて通知。

(5) 質疑書の受付

- ア 受付期間 : 令和6年12月11日 (水) 17時15分まで
- イ 提出方法 : 別添の質問書 (様式2) を以下のフォームにて提出すること。
<https://logoform.jp/form/nAhC/821146>
- ウ 回答日 : 令和6年12月13日 (金) 頃
- エ 回答方法 : 田辺市公式ホームページにて回答する。

(6) 企画提案書等の提出

- ア 提出期限 : 令和6年12月23日 (月) 17時15分まで
- イ 提出方法 : 以下のフォームにて提出すること。
<https://logoform.jp/form/nAhC/821167>

ウ 提出書類 ※全て PDF 化し、一つの zip ファイルに圧縮して提出すること。

(ア) 企画提案書 (様式 3)

(イ) 企画提案書別紙 (任意様式)

※別紙「企画提案書等作成要領」に基づき作成すること。

(ウ) 会社概要書 (様式 4)

※会社の概要を示すパンフレット等も可。

(エ) 業務実績調書 (様式 5)

※実績を証明する資料を添付すること

(オ) 技術責任者の経歴及び実績等調書 (様式 6)

(カ) 再委託調書 (様式 7)

※再委託する場合のみ

(キ) 工程表 (任意様式)

(ク) 見積書 (様式 8)

※別紙「企画提案書等作成要領」に基づき作成すること。

なお、参考見積書の金額が「2. 業務に要する費用」に提示する金額を超過した場合は失格となるため留意すること。

(ケ) 見積書内訳 (任意の様式)

※(ク)で記載した見積書についての詳細内訳を作成すること。

また、提案者が指名するリース会社名を記載すること。

(コ) 参考見積書 (様式 9)

※別紙「企画提案書等作成要領」に基づき作成すること。

(サ) 参考見積書内訳 (任意の様式)

※(コ)で記載した参考見積書についての詳細内訳を作成すること。

エ 応募書類の取扱

(ア) 提出された企画提案書は、本プロポーザル方式手続における契約候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書開示請求があった場合は、田辺市情報公開条例 (平成 17 年田辺市条例第 15 号) に基づき取り扱うこととする。

(イ) 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。

(ウ) 提出された応募書類は返却しない。

(エ) 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本市が契約候補者の選定に必要と認める場合は、無償で使用するができるものとする。

(オ) 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

(7) 審査

提出された【4 参加手続 (6) 企画提案書等の提出 ウ 提出書類 (ア) ~ (サ)】についてのプレゼンテーション及びヒアリングを実施し【5 審査内容及び配点】で示す審査基準に基づいて評価し、総合評価点を算出する。

ア 実施日時 : 令和 6 年 12 月 25 日 (水) 予定
時間については別途通知する。

イ 実施場所 : 別途通知する。

ウ 実施時間 : 1 社につき 60 分程度
(プレゼンテーション 40 分以内、ヒアリング 20 分以内)

エ 参加者 : 1 社について、5 名程度とする。また、技術責任者の参加を必須とし、その他の参加者は、実務担当者、営業担当とする。
なお、説明は技術責任者又は主たる実務担当者が実施すること。

オ 選定方法

(ア) 参加者から失格者を除いた者のうち、総合評価点が最も高い者を、契約候補者として選定する。

- (イ) 上記(ア)の者が複数いる場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約候補者とし、価格も同額の場合は、当該者から当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約候補者として選定する。
- (ウ) (ア)、(イ)にかかわらず、総合点が(又は各評価項目において)78点未満の場合は、契約候補者として選定しない。

カ その他

- (ア) 企画提案書等に基づき説明を行うこと。
- (イ) スクリーン・プロジェクター・大型ディスプレイ・その他付随するケーブル類等は当市で用意する。
- (ウ) プレゼンテーション・ヒアリング審査は提案者ごとに行い、非公開とする。

(8) 選定結果の通知

- ア 通知方法 : 参加申込書記載の住所宛てに郵送で通知する。
なお、選定理由等についての問い合わせには応じない。
- イ 公表方法 : 田辺市公式ホームページにて公開する。

5 審査内容及び配点

本プロポーザルは以下の審査基準に基づき審査する。

審査項目	評価割合	評価及び評価点数				
		極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
1 提案者の概要	5/130					
他自治体での導入実績	5点					
小計		/5				
2 基本事項	30/130					
前提条件の内容及び制約事項の有無 （本市が許容できる範囲の前提条件および制約事項であるか）	5点	5	4	3	2	1
本市が掲げる方針との整合性	10点	10	8	6	4	2
技術責任者の業務経歴	5点	5	4	3	2	1
業務遂行可能な実施体制	10点	5	4	3	2	1
小計		/30				
3 提案内容	65/130					
本プロポーザルにて提案する資産管理及び操作ログ収集システム（以下「提案システム」という。）の性能	15点	15	12	9	6	3
提案システムの運用管理の容易さ	15点	15	12	9	6	3
提案システムの効果的な活用策	15点	15	12	9	6	3
提案システムに対する研修内容	5点	5	4	3	2	1
提案システムに対する運用サポート体制	5点	5	4	3	2	1
本市にとって有益な追加提案の有無	10点	10	8	6	4	2
小計		/65				
4 見積金額	30/130					
価格評価	30点					
小計		/30				
合計		/130				

他自治体での導入実績は、以下とおりとする。

他自治体での提案システムの導入実績あり ⇒ 5点

他自治体での提案システムの導入実績なし ⇒ 0点

価格評価は、以下のように計算する。

なお、提供価格は、見積書と参考見積書の合計、最低提供価格は、見積書と参考見積書の合計が一番低いものとする。

（最低提供価格÷提供価格）×30点

6 参加手続の無効

- (1) 参加者に次の行為があった場合は、本件において当該者が行った全ての参加手続を無効（選定対象から除外）とする。
 - ア 審査委員会委員及び評価委員会委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
 - イ 他の参加者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合
 - ウ 契約相手方選定終了までの間に、他の参加者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合
 - エ 応募提案書類に虚偽の記載を行った場合（軽微なものを除く。）
 - オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合
 - カ 上記各号のほか、市の契約相手としてふさわしくない行為（工事等資格停止措置要領又は物品等資格停止措置要領に規定される資格停止措置案件に該当する行為等）と判断した場合
 - キ その他本要領に定めた参加資格を満たさなくなった場合
- (2) 前号の措置の決定は、審査委員会での審査を経て、市長が決定する。悪質な場合の措置については、その他の入札及びプロポーザル方式等の参加の制限、損害賠償請求等を含めて、審査委員会の他、必要に応じて工事等入札参加資格審査委員会又は物品等入札参加資格審査委員会の審査を経て、市長が決定するものとする。なお、契約後にプロポーザル方式期間中において前号に掲げる行為が発覚した場合の取扱も同様とし、悪質な場合は、契約解除及び損害賠償請求等もあり得るものとする。

7 選定結果の通知・公表

契約候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日翌営業日に、下記項目において田辺市ホームページにおいて公表するとともに、担当課において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

- (1) 業務名、契約候補者の名称、所在地、評価点及び提案金額

8 契約手続

- (1) 契約候補者に選定された者と本市との間で、業務内容、経費等について再度協議を行った上で、最終審査を実施する。最終審査の結果、契約相手方に適合すると判断した場合は、契約相手方として決定する。最終審査の結果、契約相手方に適合しないと判断した場合は、交渉の打ち切りを通知し、当該者を失格とし、次順位者を契約候補者として交渉することとする。以下、契約相手方が決定するまで、同様の手続を行う。
- (2) 選定された契約候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を契約候補者とする。
※正当な理由が無い場合は、資格停止案件に該当する場合もあるため、注意すること。

9 その他

- (1) 本プロポーザル方式への参加に要する経費は、企画提案書等の作成も含め、全て提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書及び価格提案書は、1者につき1提案に限る。
- (3) 参加申請書を提出した後、企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市から指示があった場合を除く。
- (4) 参加申請書を提出した後、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (5) 企画提案書等の著作権は、原則として当該提案事業者に帰属するものとする。ただし、市が受託候補者の選定に必要と認める場合は、無償で使用するものとする。
- (6) 提出書類は、市において契約候補者選定に伴う作業等の必要な範囲において複製することができるものとする。
- (7) 提出書類は、公平性・透明性・客観性を期すため、必要により議会等に公表することがある。
- (8) 本プロポーザル方式に係る情報公開請求があった場合は、田辺市情報公開条例に基づき、提出書類等を公開することがある。

- (9) 本プロポーザル方式への参加者は、契約候補者の選定後、本プロポーザル方式に係る要領等の内容について、錯誤等を理由に異議を申し立てることはできないものとする。
- (10) 本プロポーザル方式は、契約候補者の選定を目的として実施するものであり、提案内容を契約内容として確約するものではない。
- (11) 参加申請書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- (12) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (13) 参加者が1者の場合であっても、本プロポーザル方式は、成立するものとする。