

厚木市建築確認台帳データ入力・窓口電子化業務委託に係る

企画提案競技実施要領

令和4年5月12日

厚木市まちづくり計画部建築指導課

目 次

1	目的	・・・ 1
2	業務概要	・・・ 1
3	事務局	・・・ 2
4	企画提案競技実施スケジュール（予定）	・・・ 3
5	企画提案競技参加資格に関する要件	・・・ 3
6	企画提案競技参加方法について	・・・ 4
7	企画提案書類の提出について	・・・ 4
8	競技内容	・・・ 5
9	質疑応答について	・・・ 8
10	委託業者の選定方法について	・・・ 8
11	契約について	・・・ 10
12	遵守事項	・・・ 10
13	その他	・・・ 11

1 目的

厚木市では、昭和 59 年 4 月 1 日から特定行政庁として、建築確認申請等に係る建築確認台帳（以下「台帳」という。）の整備を行っていますが、記載内容や保存媒体に統一性がないことから、市内のアスベストを含む建築物の抽出等が困難な状況にあります。

このようなことから、アスベスト対策を始めとする建築物の安全対策や違反建築物対策を強化するため、台帳や概要書等の資料を電子化したデータベースを整備する必要があります。

また、窓口における建築計画概要書（以下「概要書」という。）の閲覧や記載証明書の発行等についても、物件の特定に時間がかかっていることから、電子化されたデータベースの情報をもとに窓口業務を電子化することで、利用者の待ち時間短縮を図ることができます。

これらは、一体化して行うことで精度や効率性の高いものとなることから、厚木市建築確認台帳データ入力・窓口電子化業務委託を実施します。なお、厚木市建築確認台帳データ入力・窓口電子化業務委託は、建築関係法令に係る高度な知識やシステムに係る専門的な技術力を必要とするため、価格のみによる競争ではなく、公募型企画提案競技（以下「本企画コンペ」という。）により、選定を行うものとします。

2 業務概要

(1) 業務名

厚木市建築確認台帳データ入力・窓口電子化業務委託

(2) 業務内容

厚木市建築確認台帳データ入力・窓口電子化業務仕様書（以下「仕様書」という。）に定める業務

(3) 履行期限（予定）

契約締結の日から令和 6 年 3 月 31 日まで

履行期限までに、厚木市建築確認台帳データ入力・窓口電子化業務委託（以下「本業務」という。）に係る全ての事項を完了させてください。

(4) 提案上限額

ここに示す金額は、本業務を遂行する上での概算経費を示すものであり、予定価格や契約金額とするものではないことに留意願います。

年度	金額（消費税及び地方消費税含む。）
令和 4 年度	53,805,000 円
台帳データ作成	52,200,000 円
窓口システム構築	1,605,000 円
令和 5 年度	62,733,000 円
台帳データ作成	60,697,000 円
窓口システム構築	2,036,000 円
合計	116,538,000 円

ア 台帳データ作成の金額は、仕様書の台帳データ作成に係る全ての業務で、社会資本整備総合交付金を用いる経費とします。

窓口システム構築の金額は、仕様書の窓口システムに係る業務のうち、システム作成（システムパッケージ費用）、導入端末（ハードウェア費用）、保守、運用支援（各保守費用）を除いたもので、令和4年度と令和5年度に必要な最低限度の経費とします。

イ アで計上した経費を除く次の費用は、提案上限額には含みませんが、評価点の算出対象に含むものとします。なお、機器賃貸借として別途5年間の契約を予定していますので、「厚木市建築確認窓口システム関連機器賃貸借」として見積書の作成をお願いします。

(ア) システム関連経費

システムパッケージ費用、システム保守費用等

※ システム構築費用、システム設定費用、システム導入支援費用及びカスタマイズ費用については、参加する事業者において提案上限額に含めない費用がある場合は、賃貸借契約に含めることができるものとします。

(イ) ハードウェア関連経費

ハードウェア費用、ハードウェア設置・調整費用、ハードウェア保守費用等

(ウ) その他必要経費

窓口用データ作成費、研修費、独自提案費用その他導入作業等費用等

※ 参加する事業者において提案上限額に含めない費用がある場合は、賃貸借契約に含めることができるものとします。

ウ イに係る賃貸借契約は、実際には、厚木市とリース会社との間で行いますので、御承知おきください。

(5) 資料の貸与

本業務に係る資料は、日常業務に支障を来さない範囲において貸与可能ですが、個人情報等を含みますので、取扱いには十分注意願います。

ア 概要書

イ 建築確認台帳

ウ 処分の概要書

エ プロット図

オ その他本業務に係る資料

3 事務局

本企画コンペに係る事務局は、次のとおりです。

厚木市まちづくり計画部建築指導課建築指導係 小泉、山岸、小島

〒243-8511 神奈川県厚木市中町3丁目16番1号 厚木市役所第二庁舎13階

電話番号：046-225-2430（直通）

F A X ：046-223-0166

E-mail：5700@city.atsugi.kanagawa.jp

4 企画提案競技実施スケジュール（予定）

手続等	日程（予定）
公募開始	令和4年5月12日（木）
質疑の提出期限	令和4年5月24日（火）17時まで
質疑の回答	令和4年5月27日（金）
参加届、誓約書及び企画提案書の提出期限	令和4年6月8日（水）17時まで
参加資格確認及び一次審査選考結果通知	令和4年6月15日（水）
二次審査（プレゼンテーション及びデモン ストレーション）	令和4年6月28日（火）
二次審査選考結果通知	令和4年7月11日（月）

※ 日程は変更することがあるため、その際は別途連絡します。

5 企画提案競技参加資格に関する要件

- (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者であること。
- (2) 厚木市の競争入札に参加することができる者の資格等に関する規程（平成元年厚木市告示第31号）第6条に規定する資格者名簿に情報処理業務で登録された者であること。
- (3) 参加申込み時点において、厚木市工事請負契約に係る競争入札の参加停止及び指名停止等措置要綱（平成2年4月1日施行）及び厚木市事業所等実態調査実施要綱（平成21年10月1日施行）の規定による指名停止等の措置を受けていない者であること。
- (4) 厚木市暴力団排除条例（平成23年厚木市条例第12号）に定める暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。なお、参加事業者の提案に複数の他事業者が参加する場合については、その他事業者についても同様とします。
- (5) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項の規定に違反しない者であること。なお、参加事業者の提案に複数の他事業者が参加する場合については、その他事業者についても同様とします。
- (6) 情報セキュリティマネジメントシステム及び個人情報保護マネジメントシステムに係る認証を取得していること。

6 企画提案競技参加方法について

本企画コンペへの参加を希望する者は、次に掲げる書類に必要事項を記入の上、提出してください。

(1) 提出書類

ア 企画提案競技参加届（様式1） 1部

本企画コンペに参加する事業者は、様式1「企画提案競技参加届」に必要事項を記入したものを提出してください。

イ 厚木市暴力団排除条例に基づく誓約書（様式2） 1部

ウ 会社概要書（任意書式） 1部

パンフレット等任意のもので構いません。どのような会社か確認するためのもので、企画提案書類とは別の資料であることから、本企画コンペの評価には用いません。

(2) 提出先

事務局

(3) 提出方法

事務局に持参又は郵送

※ 郵送の場合は、必ず配達状況の分かる方法をとること

(4) 提出期限

令和4年6月8日（水）17時まで【必着】

7 企画提案書類の提出について

本要領及び仕様書を参照し、次に示す企画提案書類内容に沿って作成してください。

企画提案書類は、本要領及び仕様書の要件を満たしているものとし、何らかの理由で要件を満たせない場合は、その理由とともに代替案を提示してください。

(1) 提出書類

次に掲げる全ての書類を提出してください。

	区 分	名 称	様 式
企 画 提 案 書 類	企画提案書	企画提案書提出届	様式3
		会社概要	様式4
		配置予定者・業務実施体制	様式5（人数等により項目追加可）
		企画提案書	任意 A4縦両面 30ページ以内 横書き
	要件回答書	要件一覧	別紙1
提案見積書	提案見積書 ①「厚木市建築確認台帳データ 入力・窓口電子化業務委託」 ②「厚木市建築確認窓口システム 関連機器賃貸借」	任意（参考様式有）	

(2) 提出部数

ア 企画提案書

正本1部及び副本11部を紙媒体で提出してください。また、併せて、電子データ(Adobe PDF形式)をCD-Rに格納し提出してください。

イ 要件回答書

正本1部及び副本11部を紙媒体で提出してください。また、併せて、電子データ(Microsoft Excel形式)をCD-Rに格納し提出してください。

ウ 提案見積書

正本1部及び副本1部を紙媒体で提出してください。提案価格に対する見積内訳明細書(任意様式)を添付してください。また、併せて、電子データ(Adobe PDF形式)をCD-Rに格納し提出してください。

(3) 提出先及び提出方法

事務局に持参又は郵送

※ 郵送の場合は、必ず配達状況の分かる方法をとること

(4) 提出期限

令和4年6月8日(水)17時まで【必着】

(5) 企画提案書類の取扱い

ア 市は、提出された企画提案書類の内容について、内容の確認及び追加資料を求めることができるものとします。

イ 提出期限以降の差し替え及び再提出は認めません。

ウ 受領した技術提案書等及び添付書類は、返却しません。

8 競技内容

(1) 企画提案書

次の内容について、必ず記載してください。

No.	記載内容		
1	企画提案書提出届	・提出者の内容	様式3
2	会社概要	・貴社の概要について ※ 必須の認証がない場合は失格 ・他自治体での導入実績 ※ 必須の実績がない場合は失格	様式4
3	配置予定者 業務実施体制	・本業務の管理技術者、照査技術者、担当技術者について ※ 必須の資格がない場合は失格 ※ 資格証等の写しを添付すること。 ・本業務の実施体制について	様式5

4	業務全般	業務の趣旨	・本業務やシステムを構築する上で、貴社が提案する基本的なコンセプトや考え方について	任意様式 A4 縦両面 30 ページ 以内 横書き
		スケジュール	・本業務に係るスケジュールについて ※ <u>契約は令和4年7月、窓口の機器導入は令和6年1月で設定すること。</u>	
		業務分担	・本業務における、市の役割と貴社の役割について	
	入力作業	ICBA との連携	・入力支援システムを提供する ICBA との連携について	
		方法・正確性	・入力作業を正確に行う方法や工夫について	
		不明データの解消	・疑義のある情報の解決方法や件数を抑える工夫について	
	位置特定	方法・正確性	・位置特定を正確に行う方法や工夫について	
		不明データの解消	・疑義のある情報の解決方法や件数を抑える工夫について	
	データその他作成	スキャニング	・紙媒体の資料のスキャニングについて	
		ファイル加工等	・概要書のリネーム作業について ・窓口電子化等に必要な作業について（個人情報のマスキング等）	
	窓口システム	システム構成及び内容	・システム全体のイメージ図やシステムの構成図等を用いて全体像を記載し、今回のシステム導入作業範囲等が明確となるよう説明を記載すること。 ・サーバ等の役割や設置方法、各種リソース（CPU、メモリ、HDD 容量等）も記載すること。 ・提案するシステムについて、次の項目について記述すること。 ① 優れている点 ② 画面構成、操作性 ③ 特長的・魅力的機能 ④ 将来性や拡張性	
		セキュリティ	・システム運用におけるセキュリティ対策について	
		課題解決	・現状の課題や問題に対する解決策について（汎用性、効率性、運用経費、即時性、安定性等）	
		運用支援	・サポート体制及びサポート内容について ・障害発生時の対応について	
		システム変更対応	・システム変更に伴う費用発生の有無について	
		保守対象範囲	・保守業務に含まれる作業について ・保守対象外となる作業（必要となる費用含む。）について	
長期運用		・長期運用に対する維持費用について ※ 保守及び運用経費等の概算額（年額）を記載すること。 ・長期間、安定的な運用を行うための対応等		
職員研修		・研修実施方法、時期、回数、マニュアル作成		

	自由提案	<ul style="list-style-type: none"> ・業務全般に係るより良い方法等の提案 ・要求一覧以外の提供可能な機能やアピールする点 ・利用者のサービス向上、職員の業務効率化に係る提案 ・将来性を考慮した提案 <p>※ 提案見積金額の範囲での機能追加（本業務の中で行うもの）か、将来的な拡張機能（本業務の中では行わず金額に含まれないもの）かを明確にすること。</p>	
※ 「要件回答書」の中で対応可能とした項目は、具体的な内容を記載してください。			

(2) 要件回答書

別紙1「要件一覧」に記載する要件について、対応状況を記載してください。

要求区分が「必須」の項目で代替案がなく対応ができない場合は、失格となります。

(3) 提案見積書

本企画コンペで提案する費用等について、参考様式を参考に見積書及び見積内訳書を作成してください。

ア 「厚木市建築確認台帳データ入力・窓口電子化業務委託」の提案見積書

提案上限額を上回るものは失格となります。

(ア) 見積内訳書は、台帳データ入力に係る金額と、窓口電子化業務に係る金額に分けること。

※ 窓口システム構築について、全額を賃貸借で見積もる場合は、備考欄にその旨を記入してください。

(イ) 見積内訳書は、令和4年度と令和5年度を分けること。

イ 「厚木市建築確認窓口システム関連機器賃貸借」の提案見積書

窓口システム構築に係る費用（2業務概要（4）提案上限額イの項目）を含んだ見積書を作成してください。

実際の賃貸借契約は、別途リース会社と行う予定であることから、窓口用端末に係る費用及びリース料率は、同一条件とするため、次に定める数値を用いてください。

(ア) 令和6年1月1日から5年間（60箇月）の賃貸借とすること。

(イ) ハードウェアとして導入する窓口用端末1台とタッチパネルディスプレイ1台に係る金額は、保守費等含め、合計400,000円（税抜き）で積算すること。その他のハードウェアが必要な場合は別に積算すること。

(ウ) リース料率は2%で積算すること。

(エ) システム本稼動後のシステム保守費等5年間で発生する全ての費用を見積もること。

9 質疑応答について

(1) 質疑応答

ア 質問の受付

提案資格者は企画提案書の提出に当たり、質問がある場合は、質疑書（様式6）に内容を記載し、令和4年5月24日（火）17時（時間厳守）までに、電子メールで提出してください。

質問を送信した場合は、必ず電話で受信確認をしてください。なお、電子メール以外の方法での質問及び締切り後の質問には一切応じないので留意願います。

(ア) タイトル 厚木市建築確認台帳データ入力・窓口電子化業務委託質疑（貴社名）

(イ) 送信先 メールアドレス：5700@city.atsugi.kanagawa.jp

イ 質問の回答

質疑書に対する回答は、令和4年5月27日（金）に電子メールで送付します。また、周知が必要と認めた質問は、社名を伏せて市ホームページに掲載します。なお、回答に対する再質問は受け付けません。

(2) 資料等の確認について

本業務に係る台帳や概要書等の資料の閲覧、システムが適合しているか等の相談は、事務局へ申し出てください。

10 委託業者の選定方法について

企画提案書類による一次審査と、プレゼンテーション及びデモンストレーション評価による二次審査を実施し、審査項目ごとに評点付けし、合計の最高得点者を選定します。

評価は、企画提案内容の評価及び見積額を総合的に勘案します。企画提案競技を実施する趣旨から、提案内容の評価に最も重点を置きますが、構築や運用に係る費用についても、費用対効果の観点から評価対象となります。

(1) 一次審査

ア 評価項目

提出された企画提案書類の内容の評価を行い、上位4者程度を選定します。

イ 注意事項

(ア) 要件回答書の評価欄に空欄がある場合は、「対応不可」として評価を行います。

(イ) 提案見積書については、システム構築費以外に発生するハードウェア費用、ハードウェア等保守費、システム本稼働後のシステム運用保守費についても、評価の対象とします。

ウ 結果通知

審査結果については、提案事業者に書面にて通知します。

また、選定された業者に対しては、あわせてプレゼンテーション及びデモンストレーション（二次審査）の実施を依頼します。なお、審査経過に関する問合せには応じま

せん。

(2) 二次審査

一次審査を通過した提案事業者（4者程度）について二次審査を実施します。なお、二次審査の順番は企画提案書類の受付順とします。

ア 日程 令和4年6月28日（火）

イ 場所及び時間 一次審査通過事業者に別途通知します。

ウ 実施時間

(ア) プレゼンテーション 30分、質疑 10分

(イ) デモンストレーション 30分、質疑 10分

計 80分（入退室・準備時間を除く。(ア)(イ)は時間配分の見込みとなります。）

エ 出席人数

貴社が本業務を受託する場合に実際に従事するプロジェクトマネージャーの出席は必須とします。その他の説明員は、プロジェクトマネージャーを含み5人以内とします。

オ 内容

(ア) プレゼンテーション

企画提案書に記載した内容の説明・補足等

(イ) デモンストレーション

要件一覧の各項目の確認を含めた窓口システムのデモンストレーション

職員用システムの操作性や利用者側の表示イメージ等

※ プリンタを用いた実際の帳票印刷は求めませんが、イメージが分かるようにしてください。

カ 機材等

スクリーンは本市で用意しますが、PCやプロジェクター等それ以外の必要な機器は、提案事業者側で用意してください。

キ 資料

当日に追加資料の配布がある場合は、紙媒体で12部用意してください。

ク その他

(ア) インターネットを利用した説明は許可しないため、説明を行う事項については、十分なサンプルデータを準備してください。サンプルデータの不足により機能が確認できない場合は、要件を満たしていないとみなす場合があります。

(イ) プレゼンテーション及びデモンストレーションの内容は、審査上必要となるため、市側で録画及び録音をします。あらかじめ御了承ください。

ケ 結果通知

審査結果については、提案事業者に書面にて通知します。なお、審査経過に関する問い合わせには応じません。

(3) 評価方法

契約候補事業者の選定については、一次審査及び二次審査の内容を総合的に評価・審査し、本市の業務と照らし合わせ、最も本市に適した提案を行った事業者を、契約候補事業者として選定します。

審査結果については、提案事業者に書面にて通知します。なお、選考方法及び選考内容についての問合せには応じません。

(4) 評価結果が同点となった場合の措置

総合得点が同点となった場合、次のアの得点を比較し、順位を決定します。

同点の場合は、イ、ウの得点を順次比較し、決定します。

それでも同点の場合は、抽選により順位を決定します。

ア 評価項目の「要件一覧」の得点

イ 評価項目の「第二次審査」の得点

ウ 評価項目の「提案金額」の得点

(5) 評価項目・配点

評価項目並びに配点は、別紙2「評価基準」のとおりです。

11 契約について

(1) 契約は、選定した契約候補事業者と、企画提案内容の誤りがないことを確認の上、業務や契約金額等細部の協議を行い、契約仕様案を決定した上で、契約を締結するものとします。

(2) 企画提案書類に記載された事項は、仕様書と合わせて、契約時の仕様書として取扱うものとします。

ただし、本業務の目的達成のために修正すべき事項があると判断した場合は、市と契約候補事業者との協議により項目の追加、変更又は削除、見積金額等の変更を行うことができるものとします。

よって、契約候補事業者の決定をもって、企画提案書類に記載された全内容を承認するものではありません。

(3) その他契約についての詳細な手続は、厚木市契約規則(平成14年厚木市規則第33号)の規定に則ります。

12 遵守事項

(1) 企画提案競技実施期間(公募開始日から契約候補事業者決定まで)は、評価対象部署(業務担当課を含む)への本件に係る営業活動その他交渉(別の既契約案件に伴う打合せや調整等によって接触する場合を除く。)を禁止します。なお、対象部署への接触が明らかとなった場合は失格とします。ただし、台帳や概要書、システム導入可否に係る動作環境等提案をする上で必要な資料や情報の確認等は可能です。

(2) 本企画コンペに参加することにより知り得た事項については、いかなる理由があっても本市の承諾なしに他に漏えいすることはできません。

(3) 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- ア 会社概要、配置予定者及び要件一覧の必須項目が、代替案なく「無」又は「対応できない。」となる場合
- イ 提案見積額が上限額を超過した提案の場合
- ウ 提出期限内に企画提案書類等が提出されない場合
- エ 同一事業者で2件以上の企画提案書類が提出された場合
- オ 提出書類に虚偽の記載をした場合
- カ 契約の締結までの間に社会的信用を失墜させる行為が判明した場合
- キ 参加資格を満たさなくなった場合
- ク 企画提案書類並びにプレゼンテーション及びデモンストレーションの得点が過半に満たない場合
- ケ 第二次審査に欠席した場合（ただし、公共交通機関等の事故等やむを得ない理由がある場合を除く。）
- コ 本実施要領に定める手続、方法等を遵守しない場合

13 その他

- (1) 企画提案は、同一事業者につき1件までとし、本企画コンペの参加に伴い発生した費用については、全て参加事業者の負担とします。
- (2) 提出された書類等は、一切返却しません。
- (3) 提出された書類等の著作権は、提案事業者に帰属しますが、本市は、次の場合において、提出された書類等を無償で使用する権利を持つものとします。
 - ア 提案事業者の選定及び契約候補事業者及び次点候補者の特定のために使用すること。
 - イ 厚木市情報公開条例（平成13年厚木市条例第15号）等関連規程に基づき公開すること。
 - ウ アの選定及び特定を行うため又はイの公開等の際に複製を作成すること。
- (4) 審査結果は、参加事業者に対し、その事業者の選定又は不選定の旨についてのみ、通知します。
- (5) 審査の結果、契約候補事業者として選定された場合であっても、提案に虚偽の記載又は重大な誤り等があった場合は、その決定を取り消すことがあります。
- (6) 審査結果に対する異議申立ては一切できません。
- (7) 選考方法及び選考内容についての問合せには応じません。