

# 宮古島市家屋評価システム構築及び運用業務 に係るプロポーザル実施要領

宮古島市 総務部税務課

## 1 業務の概要

### (1) 業務の名称

宮古島市家屋評価システム構築及び運用業務

### (2) 業務内容

詳細は別途提供する「宮古島市家屋評価システム構築及び運用業務仕様書」のとおりとする。

### (3) 履行期間

契約締結の日 ～ 令和7年3月31日

### (4) 業務場所

宮古島市 総務部税務課

### (5) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

### (6) 提案上限額

5年間のシステム導入及び保守管理料の合計額の上限は、**10,775,000 円**（消費税及び地方消費税を含む）とし、年度毎の上限額は以下のとおりとする。

令和2年度 2,155,000 円

令和3年度 2,155,000 円

令和4年度 2,155,000 円

令和5年度 2,155,000 円

令和6年度 2,155,000 円

### (7) 申込書提出先

宮古島市総務部税務課資産税係

〒906-8501 宮古島市平良字西里186番地

TEL : 0980-72-3751 FAX : 0980-72-6874 E-mail : [st.kotei@city.miyakojima.lg.jp](mailto:st.kotei@city.miyakojima.lg.jp)

## 2 参加資格

本提案に応募できる者は、以下に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続き開始の申立てをした者にあつては、更正計画の認可がされていないもの又は、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていないものではないこと。
- (3) 参加表明及び提案書の提出期間において、宮古島市の工事等契約に係る指名停止等の措置要領に基づく、指名停止がなされていないこと。
- (4) 私的独占の禁止又は公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行っていない者であること。
- (5) 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員またはその支店もしくは営業所等の代表者をいう。以下この号において同じ。）が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。以下この号において「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」

という。) でないと認められること。

(6)直近1年間に、受託希望者に課せられた、国税、都道府県税並びに市町村税を滞納していないこと。

### 3 参加表明

本提案の参加希望者は、提案書の提出前に次のとおり参加申込みを行うこと。

なお、提出した書類に関し、担当者から説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

#### (1)提出書類

①参加申込書（第1号様式）

②参加資格確認書（第2号様式）

#### (2)提出期限

令和2年1月28日（火）午後5時まで

#### (3)提出部数

各1部

#### (4)提出方法及び提出先

宮古島市総務部税務課へ持参又は郵送すること。

#### (5)結果通知

令和2年2月3日（月）に参加資格結果を通知する。

#### (6)その他

提出された書類は返却しない。

提出された書類は、必要に応じて複製する場合がある。

なお、提出された書類は、この提案以外の目的で使用しない。

### 4 企画提案書等の提出

参加資格を得た者は、令和2年2月18日（火）午後5時までに下記の書類を提出すること。

(1) 企画提案書等提出書（第4号様式）

(2) 提案書1：「宮古島市家屋評価システム構築及び運用業務提案書」

(3) 提案書2：「見積書」（構築及び保守管理等の内訳を記載すること）

(4) 提案書3：「会社概要」及び「導入実績」

(5) システム要件確認書（第9号様式）

### 5 提出内容及び作成要領

#### I 提案書の内容及び様式

(1) 提案書1：「宮古島市家屋評価システム構築及び運用業務提案書」

○様式：自由

○用紙及び形式：A4版の普通紙

：横置きまたは縦置き、横書きで両面印刷でも可

○分かりやすく見やすいものを作成すること。

○次の項目の順番に従い、指定した枚数の範囲内で調製

①提案の基本方針

仕様書の記載内容を理解したうえで、本業務における基本的な考え方を明確に記載すること。

また、配置予定の技術者の経歴（実績）を報告すること。

②基本機能について

基本機能の説明のほか、その他のシステムとの連携や今後の発展性など、アピールする点があれば記載すること。

③作図機能について

操作性や利便性、図面の見やすさ、作業の効率性などについて提案すること。

④評価計算機能について

操作性や利便性などのほか、入力ミスや計算誤りを未然に防ぐための機能やチェック機能などについても提案すること。

⑤帳票出力機能について

各種帳票類の作成機能やその汎用性などについて提案すること。

⑥システムの柔軟性について

評価業務が効率化されるような提案や将来のシステムの発展性などについて提案すること。

⑦セキュリティ機能について

不正使用や情報漏洩などに対する対応策について提案すること。

⑧保守サポートについて

システムに係るソフトウェア及びハードウェアに対する日常保守管理に対する考え方及び大規模災害時等の危機管理体制に対する考え方を提案すること。また、サーバ機が起動しなくなった場合の対応策などもあれば記載すること。

⑨データ移行について

宮古島市の既存システムに保存されている写真画像や PDF データを移行、活用する方法について提案すること。

○枚数：30 ページ以内

○提出部数：8 部

(2) 提案書 2：「見積書」（構築及び保守管理等の内訳を記載すること）

○様式：自由

○用紙及び形式：A4 版普通紙、縦置き横書きで、両面印刷不可

○見積関係書類は下記の手順で作成してください。

①「見積書」は、宛名を「宮古島市長 下地 敏彦 殿」とし、見積年月日、見積金額（内消費税）を記入すること。

②見積書には契約期間中の評価替えに係るデータファイル変換に伴う経費を含むものとする。

③見積書は、当初5年分を見積もること。

○枚数：10 ページ以内

- 提出部数：8部
- (3) 提案書3：「会社概要」並びに「導入実績」
  - 様式：自由
  - 用紙及び形式：A4版普通紙、縦置き横書きで作成すること。
  - 会社の概要を記載すること。
  - 提出部数：8部
- (4) システム要件確認書
  - 様式：第9号様式
  - 用紙及び形式：指定された用紙を使用すること。ただし、別紙の添付は可能。
    - ① 本市のシステム調達仕様について機能実現を確認するものであり、各項目の対応欄に対応状況を記載すること。
    - ② 対応欄には、標準機能で対応可能な場合、もしくは無償カスタマイズで対応可能な場合は「◎」を記入し、有償カスタマイズで対応可能な場合は「○」、対応不可の場合は「×」を記入する。代替案等がある場合は、右側の備考欄に記入すること。代替案の欄が足りない場合は、別紙（A4サイズ任意様式）を添付してもよい。
  - 提出部数：8部

## II 提案書記入上の注意事項

- (1) 提出書類に使用する文字は、分かりやすく見やすい文字を使用すること。
- (2) 文字色等の指定はないが、分かりやすく見やすい提案書を作成すること。
- (3) 提案書1については、各ページの下段中央部にページ番号を記載すること。

## 6 提案書の提出方法等

- (1) 提出方法
  - 直接または郵送、宅配便（メール便可）のいずれかの方法で提出
- (2) 提出期限
  - 令和2年2月14日（金）午後5時（必着）**
  - ※直接提案書を提出する場合は、宮古島市の閉庁日を除く午前8時30分から午後5時までの間
- (3) 提出先
  - 宮古島市総務部税務課へ提出
- (4) 提案に係る費用負担
  - 提案にかかる費用は、すべて提案者の負担とする。
- (5) 参加辞退
  - プロポーザルに応募した者が参加を辞退する場合は、**令和2年2月25日（火）**までに参加辞退届（第5号様式）を持参又は郵送にて提出すること。
- (6) 提案書の取扱い
  - 提案書提出後における提案書記載内容の追加及び変更は原則認めない。
  - 提出された提案書等は、一切返却には応じない。

- 提出された提案書等は、必要に応じて複製する場合がある。
- 提案者は、宮古島市が行う提案書の公表等について、提案書類等の利用を許諾することとする。

## 7 質疑及び回答

### (1) 質疑方法

本提案書作成にあたり、質問がある場合は、別紙「質問書」（第3号様式）を作成し、電子メールにて提出すること。

### (2) 受付期限

**令和2年1月23日（木）午後5時（必着）**

### (3) 回答について

回答は、すべての企画提案参加者に対し、順次電子メールにて回答する。

### (4) 質問回答書の取扱いについて

「質問回答書」の内容については、本実施要領及び仕様書など、配布した提供資料の追加または修正として取り扱うこととする。

## 8 評価及び受注候補者の選定

### (1) 評価採点機関

宮古島市で構成される「宮古島市家屋評価システム構築及び運用業務プロポーザル評価委員会」を設置して行う。

### (2) 評価方法

評価委員会の委員は、評価基準に基づき、企画提案書等及びプレゼンテーションを評価する。

#### ① 1次評価

企画提案書による評価点、価格、導入実績並びにシステム要件確認書の評価点の合計得点により1次評価を行い、得点の高い3者までを2次評価の対象とする。

複数の者が同点の場合は、評価委員会の総合的な評価により2次評価の提案者を選定する。

#### ア 評価結果の通知

評価結果は、1次評価結果通知書を、**令和2年2月19日（水）**に、1次評価を行った全者に対して担当部署から書面及びメールにて発送する。

#### イ 評価結果に対する問い合わせ

##### a 説明請求

1次評価を通過しなかった者は、担当部署に対しその理由について説明を求めることができる。※担当課が認める内容のみ。

##### b 請求方法

**令和2年3月2日（月）**午後5時必着で、担当部署へ書面を持参又は郵送すること。

#### ② 2次評価

1次評価を通過した者に対し、プレゼンテーション・デモンストレーション、ヒアリン

グ等による2次評価を行い、合計得点が最高の者を宮古島家屋評価システム構築及び運用業務の受注候補者として選定する。

ア 日時：令和2年3月2日（月）予定

イ 場所：宮古島市役所平良庁舎2階会議室

ウ タイムスケジュール

- |                        |     |
|------------------------|-----|
| a 準備                   | 10分 |
| b プレゼンテーション・デモンストレーション | 40分 |
| c 質疑応答                 | 10分 |
| d 片付け                  | 10分 |

エ 出席者（参加者）は4名以内とする。

オ プレゼンテーションを行う順位は、宮古島市税務課において決定する。

カ プレゼンテーション用のスクリーン及びプロジェクターは担当課で用意するが、提案者が持ち込むパソコン等との接続を保証できないため、独自にプロジェクターを持ち込んでも構わない。その他必要な関係機材があれば各自提案者が用意すること。

キ プレゼンテーションは、一般非公開とする。

ク 複数の提案者が同点の場合は、企画提案書による評価点の高い者を上位とする。

③審査基準項目及び配点表

審査基準項目		配点	
一 次 審 査	(1) 提案書1：「宮古島市家屋評価システム構築及び運用業務提案書」 について	450点	
	① 提案の基本方針（目的を押さえた提案であるか）	(50)	
	② 基本機能について	(50)	
	③ 作図機能について	(50)	
	④ 評価計算機能について	(50)	
	⑤ 帳票出力機能について	(50)	
	⑥ システムの柔軟性について	(50)	
	⑦ セキュリティ機能について	(50)	
	⑧ 保守サポートについて	(50)	
	⑨ データ移行について	(50)	
	(2) 提案書2：見積金額	50点	
	① 見積金額について	(50)	
	(3) 提案書3：導入実績	50点	
	① 全国導入実績数	(50)	
	(4) システム要件確認書（様式第9号）	50点	
	① 家屋評価システムの機能について	(50)	
	一次審査合計		600点

審査基準項目		配点
二次 審 査	(1)プレゼンテーションについて	250点
	① 説明能力及び姿勢・態度	(50)
	② 台帳作成管理機能について	(50)
	③ システムの操作性（図面描画）	(50)
	④ システムの操作性（評価計算）	(50)
	⑤ 帳票出力機能について	(50)
	(2)ヒアリングについて	50点
	① 回答能力及び姿勢・態度	(50)
二次審査合計		300点

## 9 結果通知

提案者へは、受託候補者および受託候補次点者を令和2年3月5日(木)に書面により通知する。なお、来庁、書面、電話、電子メール等による結果の問い合わせには、一切応じない。

また、他業者の採点結果は、「個人情報保護に関する法律」の趣旨、目的等を鑑み、一切公表しない。なお、選考等に関する疑義も受け付けない。

## 10 仕様の調整

受託候補者と宮古島市との間で、契約を締結するための仕様等の調整を行い、契約内容を確定する。

### 11 見積書の提出

受託候補者は、前記の「仕様の調整」で調整した仕様に基づき、契約を行うための正式な見積書を提出する。

### 12 契約書の取り交わし

選定事業者の見積をもとに、契約を締結する。

### 13 契約の履行

契約相手方の業務責任者は、宮古島市税務課と連絡を取りながら「宮古島市家屋評価システム」を構築、導入するために、契約を履行する。