

**中小企業融資あっせんシステム更新業務委託
事業者募集要項**

平成29年7月

港区

第1章 本件概要

1 件名

中小企業融資あっせんシステム更新業務委託（以下「本件」という。）

2 目的

本区では、平成30年1月末に、中小企業融資あっせんシステムソフトウェアの利用期限が到来するため、更新を行う必要があります。

また、同時にハードウェアに関しても、耐用年数が経過しているため、改めて導入する必要があります。以上の点を踏まえた上で、引き続き円滑な融資あっせん事務及び利子補給事務を行うために、港区内部情報系仮想化基盤への適合を含めたシステムの再構築及び利便性の向上、業務の効率化を図ることを目的とします。

3 内容

本件は、保守期限満了を迎える中小企業融資あっせんシステム業務委託の再構築に係る業務を委託するものです。本区が想定している整備範囲は、以下のとおりです。

- (1) 本システムを構成する各種機能の構築（稼動後の事後調整を含む。）
- (2) 本システムを使用する環境の整備作業（現行システムからの全データの移行、設定等を含む。）なお、導入に当たっては、仮想化サーバ上に構築することとします。

4 履行期間

本件の履行期間は、契約締結日（平成29年10月予定）から平成30年1月31日までとします。

5 履行場所

港区指定場所とします。

6 業務規模（提案上限額）

本件の対象範囲である本システムの構築業務は、**9,990,000円（消費税及び地方消費税込）**を超えないものとします。

この金額は、契約時の予定額を示すものではなく、本業務の規模を示すものであることに注意してください。

なお、保守経費等については、別契約となり、別途年度ごとの予算要求となるため、上記金額には含まれませんが、平成29年度分から平成34年度分までの保守経費等についても、見積経費を提案してください。

※提案上限額を超える提案については、原則として失格とします。

第2章 参加条件

1 参加資格

本件提案の参加資格は、中小企業融資あっせんシステム更新業務委託参加申込書兼参加資格審査申請書の提出時点に以下の全てを満たしていることを条件とします。なお、本件の随意契約の相手方となる事業候補者（以下「候補者」という。）に選考された場合においても、本件契約締結日までの間においていずれかの要件を欠くこととなった者に対して、プロポーザルの参加資格を取り消し、又は契約を締結しない場合があります。その場合、次点者が候補者に繰り上がります。

- (1) 港区物品買入れ等競争入札参加資格を有すること。
- (2) 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。（一般競争入札の参加者の資格について）
- (3) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。ただし、本区が経営不振の状態を脱したと認めた場合を除く。）にないこと。
- (4) 港区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（平成16年7月30日16港政契第238号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 港区の契約における暴力団等排除措置要綱（平成24年1月26日23港総契第1157号）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (6) I SMS 認証を取得していること又は個人情報等の機密情報の取扱いに係る社内規定を整備し、厳格かつ実質的な運用が行われていること。
- (7) 以下の要件を踏まえ、実績を基にした提案ができること。
 - ・システムのパッケージソフトを保有していること。
 - ・本区と同規模程度の自治体への導入実績があること。

2 委託条件

本件提案の委託条件は、以下のとおりです。

- (1) 本件と類似した業務実績を有する者が、責任者として携わること。
- (2) 本契約に基づく業務を第三者に委託し、又は請け負わせる（再委託を行う）ことは、原則的に認めない。必要な場合は、別途本区と協議すること。
- (3) 全ての納入成果物が、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵害していないことを保証すること。

第3章 選考方法

候補者の選考は、公募型のプロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）とし、以下のとおり実施します。

1 選考委員会の設置

プロポーザルの審査を公正に行い、候補者及び次点者を選考するために、中小企業融資あっせんシステム更新業務委託事業候補者選考委員会（以下「選考委員会」という。）を設置します。

2 審査

本件に係る提案書、見積書、提案説明（プレゼンテーション及びヒアリング。以下同じ。）等の内容を基に審査し、本区が要求する機能の実現に最も適した提案を行った候補者を選考します。審査方法等については、以下のとおりです。

(1) 審査方法

審査は二段階方式で実施し、審査方法等の詳細は、区職員で構成する選考委員会で決定します。※応募が1社のみの場合も、選考委員会による審査は実施しません。

ア 一次審査（書類審査）

提案書等に基づき、二次審査選考対象事業者を3社程度に選考します。

イ 二次審査（提案説明）

一次審査を通過した事業者について、提出された提案書等に基づき提案説明を実施し、本件の候補者及び次点者を選考します。

提案書の内容から抜粋したプレゼンテーション用資料の追加配布は認めるものとしますが、提案書に記載のない内容を追加することは認めません。

ただし、パソコン等を用いて実際にシステムが動作する様子をプレゼンテーションの内容に盛り込むことは可とします。

なお、出席できるのは構築責任者を含む5名以内とし、プレゼンテーションは構築責任者が行い、ヒアリング対応は構築責任者を含む出席者のうちいずれかが行うものとします。提案説明に用いる機器等は、プロジェクター本体(d-sub接続)とその電源については選考委員会で設置しますが、その他の機器(パソコン、接続コード等)については提案者側にて準備してください。

(2) 無効となる提案書

事業者が次のいずれかに該当する場合は、無効となることがあります。候補者選考後に判明した場合であっても同様です。

ア 提出方法、提出先及び提出期間に適合しないもの

イ 虚偽の内容が記載されているもの

ウ 提案内容に重大な誤りがあるもの

エ 書類に不備があるもの又は指示した事項に違反しているもの

3 評価基準

選考委員会（事務局を含む。）は、提出書類等を主に以下の視点から評価します。（主な視点であり、優先順位ではありません。）

- (1) システムの技術面、機能面が区の要求を満たしているか。また、操作者に配慮した提案があるか。
- (2) ユーザ認証やアクセス管理等、区の要求を満たす高いセキュリティ対策が提示されているか。
- (3) セットアップ作業、ソフトウェアの管理方法、パッケージシステム導入のスケジュール、作業・手順について具体的かつ的確に提示されているか。
- (4) 移行品質、移行要件について要求事項を満たしているか。また、データの移行をスムーズに行う手法について提案されているか
- (5) 計画を遵守するためのプロジェクト体制について明確に提示されているか
- (6) システム稼働後も安定稼働を維持できる提案となっているか
- (7) 見積額に妥当性はあるか

第4章 手続

1 手続及び日程

候補者の選考に係る手続及び日程は、以下のとおりです。

手 続	日 程
ホームページ掲載期間 及び募集要項配布期間	平成29年7月26日（水）から 平成29年8月 9日（水）
参加申込書受付期間	平成29年7月26日（水）から 平成29年8月 9日（水）
質問受付期間	平成29年7月26日（水）から 平成29年8月 1日（火）正午 12時まで
質問回答日	平成29年8月 3日（木）
提案書等提出期間	平成29年7月26日（水）から 平成29年8月 9日（水）
第一次審査結果通知日	平成29年8月30日（水）（予定）
提案説明日	平成29年9月 8日（金）（予定）
第二次審査結果通知日	平成29年9月11日（月）（予定）

2 参加申込み等

(1) 参加申込み

本件提案に参加を希望する事業者（以下「参加事業者」という。）は、以下で示す内容を確認の上、申し込んでください。

ア 受付時間

平成29年7月26日（水）から平成29年8月9日（水）まで
 ※平日の午前9時から午後5時まで。ただし、正午から午後1時を除きます。

イ 受付場所

産業振興課経営相談担当
 東京都港区芝公園一丁目5番25号 港区役所3階

ウ 提出物

提出書類	様式	提出部数 及びファイル形式		
		紙	電子	
		正本	(ファイル形式)	
参加資格関係書類 ※参加申込時に提出すること。 また、4～6は該当する事業者のみ提出すること。				
1	中小企業融資あっせんシステム更新業務委託参加申込書兼参加資格審査申請書	様式1	1部	Word
2	港区物品買入れ等競争入札参加資格審査票の写し	様式1の添付書類	1部	PDF
3	ISMS登録証の写し又は個人情報等の機密情報の取扱いに係る社内規定を証する書類の写し	様式1の添付書類	1部	PDF
4	ワーク・ライフ・バランス推進認定等企業確認書類の写し	様式1の添付書類	1部	PDF
5	共同事業体構成書	様式2	1部	Word
6	共同事業体協定書兼委任状	様式3	1部	Word

エ 提出方法

直接、上記受付場所に持参してください。

オ 留意事項

(ア) 本区では、本区が発注する契約において、本区内事業者の受注機会を図る取組を推進しており、本区内事業者優遇策として、本区内事業者には一次審査における評価点の5%を加点します。(小数点以下切上げ)。なお、本区外事業者がプロポーザルに参加する場合、原則として本区内事業者と共同することを参加条件としています。複数事業者による共同申請の場合は、適切な名称を設定の上、代表事業者を定め、それぞれが

単独で参加申請するために必要な書類に加え、共同事業体構成書(様式2)及び共同事業体協定書兼委任状(様式3)を併せて提出してください。その際、共同事業体を構成するすべての事業者が、上記「第2章 参加条件 1 参加資格」を有していることが必要です。代表事業者及び構成事業者の変更は、原則として認めません。やむを得ない場合においては本区外事業者のみでの参加も可能とします。なお、虚偽申請等不正行為が発覚した場合は、候補者の取消し、指名停止(港区競争入札参加資格登録事業者のみ)等のペナルティを課します。また、本区内事業者として扱う事業者は以下のとおりとする。

- ・ 登記簿上、本区内に本店を置く事業者
 - ・ 本区内に支店又は支社等の営業所を置き営業を行う事業者の場合は、港区における競争入札参加者の選定に係る本区内事業者の認定基準(平成25年3月14日港総契第2801号)で定める事業者
- (イ) 港区では、企業のワーク・ライフ・バランスのより一層の推進を図るため、本区が認定する「港区ワーク・ライフ・バランス推進企業」、東京都が認定する「東京都ワークライフバランス認定企業」、国が認定する「くるみん認定」、「プラチナくるみん認定企業」のいずれかを受けている場合は、プロポーザル選考一次審査で、一次審査における評価合計点の5%を評価合計点の内数として配点します。

(2) 関連資料の配布

関連資料等は、港区ホームページ (<http://www.city.minato.tokyo.jp>) からダウンロードしてください。参加申込み受付時に、事業者番号をお知らせしますので、提案書等の提出物には、指示に従い当該番号を記載してください。

- ア 中小企業融資あっせんシステム更新業務委託事業者募集要項
- イ 様式1～11
- ウ 中小企業融資あっせんシステム更新業務委託提案要求仕様書
- エ 仕様書別紙 業務機能要件表
- オ 参考資料1 内部情報系仮想化基盤への業務システム構築について
- カ 参考資料2 港区中小企業融資あっせんのご案内

3 質疑応答

参加申込者の質問を以下のとおり受け付けますので、質問がある参加申込者は、事前に電話連絡の上、質問書(様式11)を産業振興課経営相談担当に送付してください。

なお、回答は参加申込者全てに質問内容と回答を送付します。また、プロポーザルに関する質問は、全てこの質問書によることとします。電話、口頭等で

の質問は、お受けできません。

(1) 質問の受付

ア 受付時期

平成29年7月26日(水)から平成29年8月1日(火)正午12時まで

イ 受付方法

電子メールとします。なお、質問の送信の際は、電話により送信できたことを確認してください。また、電子メールの件名及びファイル名は【質問】中小企業融資あっせんシステム更新(会社名)としてください。

ウ 様式

質問書(様式11)を使用してください。なお、会社名、部署名、担当者氏名及び連絡先(電話番号及びメールアドレス)を必ず記載してください。

エ 宛先

産業振興課経営相談担当。なお、送付先アドレスは、参加申込書兼参加資格審査申込書の提出時にお知らせします。

(2) 質問の回答

ア 回答日

平成29年8月3日(木)以降

イ 回答方法

港区ホームページにて公開し、本実施要項の一部として取り扱います。なお、回答の際、質問者は公表しません。また、期限を過ぎた提出や、指定の質問書を用いない質問、質問内容が不明瞭なもの等については回答しません。

4 提案書等提出資料について

提出資料は、以下のとおり提出してください。

(1) 提案書等提出期間

ア 提出期間

平成29年7月26日(水)から平成29年8月9日(水)まで

※平日の午前9時から午後5時まで。ただし、正午から午後1時を除きます。

イ 提出場所

産業振興課経営相談担当

東京都港区芝公園一丁目5番25号 港区役所3階

ウ 提出方法

事故などを避けるため、直接持参してください。なお、その際書類の確認を行いますので、事前に電話連絡の上、来庁ください。

(2) 提出資料と様式

提出資料の正本及び副本に共通で、表紙及び各ページの右上に参加申込受付時に付番された事業者番号を記載してください。

正本には、参加申込者の社名及び代表者名又は代理人氏名を明記の上、社印及び代表者又は代理人印を押印してください。

副本には、参加申込者が判別できる社名、印、ロゴ等を一切入れないでください。また、提案書の内容、図及び画面コピーに含まれる文字列等についても同様です。

本件提案に必要な提出資料は、以下のとおりです。

提出書類		様式	提出部数及びファイル形式		
			紙		電子 (ファイル形式)
			正本	副本	
提案関係書類					
1	提案書本文及び参考資料	様式4	1部	10部	Word Excel Powerpoint
2	会社概要書	様式5	1部		Word
3	導入実績書	様式6	1部	10部	Word
4	データ移行実績書	様式7	1部	10部	Word
5	仮想化基盤リソースシート	様式8	1部	10部	Excel
6	業務機能要件表	仕様書別紙	1部	10部	Excel
見積関係書類					
1	見積書	様式9	1部	10部	Word
2	見積内訳書	様式10	1部	10部	Excel
3	明細(個別の見積書)	自由形式	1部	10部	PDF
4	カスタマイズに関する見積	自由形式	1部	10部	Excel

※収録媒体の提出については、以下(3)ウのとおり。

提出書類	様式	提出部数及びファイル形式	
		紙	電子 (ファイル形式)
その他書類			
1	質問書	様式 1 1	— (電子メール) E x c e l

(3) 提出書類作成上の注意

ア 提案関係書類(様式 4、5、6、7、8 及び仕様書別紙)

提案関係書類は、正確な評価が行えるよう、以下の通り作成し、提出してください。

(ア) 形式

① 提案書本文

A 4 (縦横自由様式) で文字サイズ 10 ポイント以上とします。

提案書には、表紙及び目次並びに様式 4、5、6、7、8 とそれに付する仕様書別紙を含みます。

総枚数は、仕様書別紙を除き、18 枚以内を目安とします。

② 参考資料

提案書本文には、参考資料を添付することを認めます。できるだけ簡潔かつ明瞭な資料作成に努めてください。原則として A 4 (縦横自由形式) とし、別とじとします。

③ 各様式と別紙

様式 4、5、6、7、8 及び仕様書別紙は (イ) に指定する提案項目の中に組み込んでください。

(イ) 記載方法、提出方法

提案書本文は、別途定める「中小企業融資あっせんシステム更新業務委託提案要求仕様書」の「第 5 章 提案書作成に関する要件」の「5.2 提案書の構成及び記載事項」に沿って作成してください。両面印刷可とします。提出の際は、フラットファイル(A 4、2 穴)の表紙に「中小企業融資あっせんシステム更新業務委託 応募申込書類」と記入の上、提出書類の一覧表を目次としてセットし、提出書類を順序どおり綴ってください。書類名を記載したインデックスを貼付してください。

イ 見積関係書類

本件の実施に係る費用の見積り関係書類を提出してください。なお、見積書の作成にあたって、本区が提供する見積書(様式 9) 及び見積内訳書(様式 10) を使用してください。明細(個別の見積書) 及びカスタマイ

ズに関する見積の様式については、参加申込者の自由とします。

(ア) 見積金額

提案する本件履行に要する費用の見積額を記載してください。なお、見積書に記載する金額は、消費税及び地方消費税を別記載してください。

(イ) 見積内訳書

見積内訳書については、本件及び本件履行後の平成29年度から平成34年度までの初期費用及び保守経費等について、項目別及び年度別の見積額を記載し、必要に応じて補足説明を加えてください。

見積書(様式9)に記載する見積金額は本件履行に要する費用のみの金額とし、見積内訳書(様式10)の金額とは異なりますので注意してください。

候補者選定の審査における見積書は、見積書(様式9)の本件履行に要する費用及び見積内訳書(様式10)に記載される平成29年度から平成34年度までの保守経費等を含めた費用を、評価対象とします。

(ウ) カスタマイズに関する見積

見積内訳書(様式10)に記載する見積金額のうち、カスタマイズ経費に係る項目について、複数のカスタマイズを行う必要がある場合は、各カスタマイズにかかる項目及び見積額の初期費用及び年間の保守経費について記載し、必要に応じて補足説明を加えてください。なお、消費税及び地方消費税は含めずに記載してください。

ウ 収録媒体の提出方法

提出書類全てを正本の状態収録したCD-R又はDVD-Rを1枚及び提出書類全てを副本の状態収録したCD-R又はDVD-Rを3枚提出してください。なお、ファイル形式は、「第4章 4 提案書等提出資料について (2)」で提示した形式によることとします。

エ 各様式の項目の追加について

各様式の作成の際、記載欄が足りない場合は、欄を増やすなどして作成してください。ただし、見積内訳書(様式10)については、欄を増やさず、様式をそのまま使用してください(補足説明が必要な場合は別途記載とします。)

(4) 審査結果

ア 一次審査の結果通知

(ア) 結果通知日

平成29年8月30日(水)(予定)

(イ) 結果通知方法

一次審査を行った参加申込者に対し電子メールにて通知

イ 二次審査の結果通知

(ア) 結果通知日

平成29年9月11日(月)(予定)

(イ) 結果通知方法

二次審査を行った参加申込者に対し電子メールにて通知

(5) 提案説明

一次審査を通過した参加申込者には、二次審査として選考委員会に対する提案説明(概ね20分程度)を行っていただきます。二次審査の詳細については、一次審査結果通知時に、一次審査通過参加申込者に対してお知らせします。

第5章 その他(注意事項等)

1 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、本区の判断により、参加申込者を失格とすることがあります。

- (1) 選考委員会の委員、区職員又は当該プロポーザル関係者に対して、当該プロポーザルに関わる不正な接触の事実が認められた場合
- (2) 参加資格を満たしていないことが明らかになった場合
- (3) その他失格とするに足りる事実が明らかになった場合

2 提出書類の取扱い

提出書類の取扱いは、以下のとおりです。

- (1) 提出された書類は、返却しません。
- (2) 提出された書類は、必要に応じて複写(本区及び選考委員会での使用に限る。)します。
- (3) 提出された書類は、選考以外の目的には使用しません。ただし、港区情報公開条例(平成元年港区条例第2号)に基づく開示請求があった場合には、対象文章として原則開示することになります(この場合は、本区は無償で使用できるものとします。)

提出された書類の一部又は全部を著作権法(昭和45年法律第48号)第2条第1項第1号に規定する著作物として、同法第18条第3項第3号前段

括弧書きに規定する意思表示をする場合には、提出された書類に意思表示する旨及び当該箇所を明記してください。ただし、開示又は非開示の判断は、提出された書類の記載事項に基づき行うものではなく、提出された書類を参考に、同条例に基づき本区が客観的に判断します。

- 3 提案書は、1参加者1提案とします。また、複数の事業者による共同での提案も可能です。
- 4 提案書等の提出後は、当該書類の追加、差換え、修正等は出来ません。
- 5 提出された書類の虚偽記載が判明した場合には、提案書は無効とします。
- 6 提案に要する全ての費用は、参加申込者の負担とします。
- 7 提案に際して、本区の情報システム等に関して知ることとなった情報は、第三者に漏らすことを禁じます。
- 8 業務遂行に当たっては、港区情報安全対策指針及び港区個人情報保護条例を遵守してください。
- 9 参加申込み後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届(様式自由)を提出してください。辞退することによって、今後の本区との契約等において不利な取扱いをするものではありません。
- 10 本事業の実施に際して、提案書の内容を全て実施することを約束するものではありません。候補者の選考後、候補者と本区は、提案書の内容を基にして、業務履行に必要な履行条件などの協議及び調整(以下「交渉」という。)を行います。この交渉が整った場合は、見積書の提出依頼などの随意契約の手続きに進みます。この交渉が整わない場合は、次点者に選考された者と交渉を行うこととなります。
- 11 電子メール等の通信事故については、本区はいかなる責任も負いません。
- 12 本事業の審査期間中において、審査の経緯、経過等に関する質問には一切応じられません。
- 13 本事業の全ての手続き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とします。

1 4 問合せ先

港区産業・地域振興支援部産業振興課経営相談担当

担 当 久保田・丹代

所 在 地 港区芝公園一丁目5番25号

電 話 03-3578-2111 内線 2562・2526

F A X 03-3578-2559

E-MAIL 参加申込者に別途お知らせします。