

港区都市計画情報提供サービス移行作業等業務委託 事業候補者募集要項

1 委託概要

(1) 件名

港区都市計画情報提供サービス移行作業等業務委託

(2) 目的

港区都市計画情報提供サービスは、都市計画法第三条に基づき、区が住民に対し、都市計画に関する知識の普及及び情報を提供するため、港区の都市計画情報をASP（アプリケーション・サービス・プロバイダー）方式で、利用者がインターネットを通じて情報を容易に参照できるようにサービスを提供するシステムです。

本業務は、システムを見直し再構築することで、区民等へよりわかりやすく正確な都市計画情報を提供することを目的とします。

(3) 業務の概要

詳細は別紙「港区都市計画情報提供サービス移行作業等業務委託提案要求仕様書」を参照。

(4) 参考事業規模

令和元年（2019年）度の事業規模は3,200,999円（消費税込）を上限とします。

ただし、この金額は、契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すものであることに留意してください。なお、事業規模を超えての提案を行った場合は、失格とします。

また、令和2年（2020年）4月以降の保守費用については、上記金額には含まれませんが、令和2年（2020年）4月から令和7年（2025年）3月までの5年間の保守費用についても、見積経費を提案してください。

(5) 委託期間

委託期間は以下を予定します。ただし、契約開始時期等今後変更となる可能性があります。

【業務内訳】

ア 都市計画情報提供サービス移行作業

令和元年（2019年）10月より令和2年（2020年）3月まで。

イ 都市計画情報提供サービス更新等業務

令和元年（2019年）10月より令和2年（2020年）3月まで。

(提案範囲に含めるが、別契約になるもの)

令和2年(2020年)4月以降、令和3年(2021年)3月まで。以降、年度毎に契約を締結する。

ウ ホームページ地図配信 ASP サービス提供

(提案範囲に含めるが、別契約になるもの)

令和2年(2020年)4月より令和3年(2021年)3月まで。以降、年度毎に契約を締結する。

業務・実施内容	本委託業務			提案範囲に含めるが、別契約になる委託業務		
	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
ア：サービス移行	→					
イ：サービス更新	→	→	→	→	→	→
ウ：サービス提供		→	→	→	→	→
本運用		→	→	→	→	→

(6) 履行場所

港区指定場所

2 参加要件

(1) 参加要件

本件プロポーザルに参加する者(以下、「プロポーザル参加者」という。)の参加資格要件は、以下の要件をすべて満たす者として、各要件は、参加表明書提出日を基準日とします。

なお、区は、本件プロポーザルの実施期間中又はプロポーザルによる選考後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消し、又は契約を締結しない場合があります。

ア 港区の競争入札参加資格登録業者、であること。

イ 法人格を有する事業者または団体等(以下、「事業者」という。)であること。

なお、区では、区が発注する契約において、区内事業者の受注機会を図る取組として、区外事業者がプロポーザルに参加する場合、「区内事業者と共同すること」を推進しており、区内事業者又は区外事業者が区内事業者と共同してプロポーザル選考に参加する場合は、一次審査において、評価点を優遇します。

やむを得ず、区外事業者のみで参加申請する場合は、加点対象となりません。

■ 共同の方法：複数事業者による共同事業体の結成

■ 区外事業者のみで参加申請する場合：

「一次審査における合計評価点」の5%加点（小数点以下切上げ）の対象となりません。

共同事業体を結成し、参加申請する場合、適切な共同事業体の名称を設定の上、代表事業者を定め、単独で参加申請するために必要な提出書類に加え、次の書類を提出してください。

代表事業者が別に示す参加資格に該当することが必要です。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。

- ① 共同事業体構成書
- ② 共同事業体協定書兼委任状
- ③ 委任状（代理人が契約権限を有する場合のみ）

なお、虚偽申請等不正行為が発覚した場合は、事業候補者の取消、指名停止（登録事業者のみ）等のペナルティを課します。

【区内事業者として扱う事業者】

- ・ 登記簿上、区内に本店を置く事業者
- ・ 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）で定める区内事業者

【区内事業者として扱わない事業者の例】

支店①は、港区における競争入札参加者の選定に係る区内事業者の認定基準（平成 25 年 3 月 14 日港総契第 2801 号）で定める区内事業者として認定されているが、港区内に所在地を置かない本店又は支店②として申込みがあった場合（共同事業体の構成員である場合も含む）

- ウ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に該当する者でないこと。
- エ 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 項に基づき更正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）にないこと。
- オ 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。
- カ 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。
- キ 港区に提出した書類の記載事項に虚偽がないこと。
- ク 東京都 23 区の自治体において「都市計画情報提供サービス（ASP 方式による住民への都市計画情報の配信）」及び「都市計画情報のデータ更新（用途地域や地区計画等の変更に伴う、都市計画情報のデータ更新）」を同一の自治体で実施した実績（過去 5 年以内の実績とする）、が 2 件以上あること。

ケ 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が管理する個人情報取り扱いに関する認定（プライバシーマーク）またはISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）を取得していること。

コ 配置技術者は次の資格要件を満たすこと。なお、配置技術者は、都市計画情報提供サービスまたは、都市計画情報のデータ更新業務に携わった経験を持つ、本業務に精通した者を配置すること。

①主任技術者

「空間情報総括監理技術者」及び、「その他の高度な情報処理知識や経験を有する資格（IPA（情報処理推進機構）の情報処理技術者試験における共通キャリア・スキルフレームワークに基づく、レベル3以上の資格）」を有すること。

②照査技術者

「空間情報総括監理技術者」の資格を有すること。

(2) 参加条件

本事業の参加条件は次のとおりです。

①本事業と類似した業務実績を有するものが、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、又は請け負わせる場合（再委託を行う場合）は、別途区と協議し、了承を得ること。

③すべ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。

(3) ワーク・ライフ・バランスの推進

港区男女平等参画行動計画に基づき、ワーク・ライフ・バランス推進企業等については、第一次審査における評価点の5%を加点します。

※加点対象となるワーク・ライフ・バランス推進企業等

- ・港区ワーク・ライフ・バランス推進企業
- ・東京都ワーク・ライフ・バランス認定企業
- ・くるみん認定・プラチナくるみん認定企業

3 選定方法

本事業の事業候補者の選考は、以下の要領で実施します。

(1) 選考委員会の設置

提案の審査を公正に行い、本業務の特命随意契約の相手方となる候補者（以下「候補者」という。）及び次点者を選考するために「港区都市計画情報提供サービス移行作業等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

本事業に係る提案書、見積書及び提案説明（プレゼンテーション及びヒアリング）等の内容を基に審査し、最も適した提案を行った事業者を選考します。

審査は二段階審査方式で実施し、審査方法等の詳細は、区職員で構成する選考委員会が決定し、公正な選考を行います。

ア 第一次審査（書類審査）

提案書等に基づき、第二次審査対象事業者を選考します。

イ 第二次審査（提案説明）

第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（プレゼンテーション及びヒアリング）を実施し、本事業の候補者及び次点者を選考します。候補者については、港区における業者選定委員会に付議したのち、契約手続きを行います。候補者と協議が整わない場合は、次点者と協議を進めます。

(3) 無効となる提案書

提案者が次の条件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。事業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、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

(4) 審査項目

選考委員会（事務局を含む。）は、各提出物の内容及び提案説明の内容を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。

- ・ 区の示す機能要件と提案されたシステム機能との適合
- ・ 個人情報管理及びセキュリティ管理
- ・ スケジュール、作業計画等の妥当性
- ・ 本件を遂行する組織体制
- ・ 本件全体についての理解度
- ・ プロジェクト管理、品質管理等の管理手法
- ・ 利用者の利便性の向上
- ・ 将来性を考慮した拡張性
- ・ 同種業務受託実績
- ・ 見積額

(5) 審査基準

審査段階	分類	主な項目	配点
一次審査	基本要件	事業者概要、実績 等	110
	システム機能要件	利用環境、機能要件 等	265
	非機能要件	SLA、拡張性等	120
	移行作業要件	移行、テスト、データ移行 等	30
	データ更新要件	更新作業 等	45
	システム運用保守要件	保守内容、体制 等	30
	費用見積	初期費用、運用費用	200
一次審査 計			800
二次審査	プレゼンテーション 質疑応答	全体像の把握、体制、要員 開発スケジュール、デモンスト レーション等	200
合計			1000

※ 応募事業者が1者の場合であっても審査を行うこととします。

※ 事業者を選考する際の選考の目安（最低ライン）は一次審査、二次審査それぞれの満点の60%とします。

※ また、合計点には区内事業者の受注機会推進及びワーク・ライフバランスの推進による加点は含んでいません。

4 関連資料等の配布

(1) 配付場所

〒105-8511 港区芝公園1-5-25 港区役所6階 601窓口

港区 街づくり支援部 都市計画課 都市計画係

※配布資料は、港区ポータルサイトからダウンロードが可能です。

URL: <http://www.city.minato.tokyo.jp>.

ホーム>区政情報>入札・契約>プロポーザル

(2) 配付期間等

ア 窓口配布

令和元年7月19日（金）～令和元年8月9日（金）

※ 午前9時～午後5時（土・日・祝日除く）

イ ホームページ掲載期間

令和元年7月19日（金）～令和元年8月9日（金）

(3) 配付資料

- ①港区都市計画情報提供サービス移行作業等業務委託事業候補者募集要項
- ②港区都市計画情報提供サービス移行作業等業務委託提案要求仕様書
- ③質問書（様式1）
- ④プロポーザル参加表明書（様式2）
- ⑤共同事業体構成書、共同事業体協定書兼委任状、委任状（様式3-1～3）
- ⑥事業者概要（様式4）
- ⑦業務実績（様式5）
- ⑧技術者の経歴及び同種・類似業務実績（様式6）
- ⑨機能要件チェックシート（様式7）
- ⑩見積書（様式8）

5 質問

（1）質問の受付

①提出方法

質問書（様式1）をFAXにて事務局へ送付すること。提出する場合は、送信未達を防ぐため、必ず確認の電話を入れてください。

②受付期間

令和元年7月19日（金）～令和元年7月26日（金）午後5時

（2）質問の回答

①回答方法

令和元年8月1日（木）までに港区ホームページに公開し、回答は、本実施要項の一部として取り扱います。

なお、質問者名の公表はしません。また、質問内容が不明瞭なものについては回答しない場合があります。

6 提案書の提出等

（1）提出期間及び提出場所等

①提出方法

下記の提出場所へ持参すること。（郵送不可）

②提出期間

令和元年7月19日（金）～令和元年8月9日（金）

午前9時～午後5時（土・日・祝日除く）

③提出場所

港区芝公園1-5-25 港区役所6階 601窓口

港区 街づくり支援部 都市計画課 都市計画係

(2) 提出物と様式

No.	提出物	様式	正本	副本	備考
①	プロポーザル参加表明書	様式 2	○	○	
②	物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票 (写)	—	○	×	
③	共同事業体構成書、共同事業体協定書兼委任状	様式 3-1~3	○	○	該当する場合のみ
④	事業者概要	様式 4	○	○	ワーク・ライフ・バランスを推進している場合は、認定通知等の (写)
⑤	商業登記簿謄本 (写)	—	○	×	
⑥	プライバシーマーク使用許諾証 (写) または、ISMS (情報セキュリティマネジメントシステム) 登録証 (写)	—	○	×	両方取得している場合は、両方提出すること
⑦	業務実績	様式 5	○	○	都市計画情報提供サービスは、5 件を上限とし、都市計画情報のデータ更新業務は、5 件を上限とする。(東京都 23 区の自治体における過去 5 年以内の履行実績とする)
⑧	業務実績を証明する契約書・仕様書 (写)	—	○	×	様式 5 に記載した全ての業務実績の契約書・仕様書を提出。
⑨	技術者の経歴及び同種・類似業務実績	様式 6	○	○	都市計画情報提供サービス等に主任技術者、照査技術者、担当技術者等に従事していた旨についても詳細に記載すること。
⑩	技術者の資格証明書 (写) 及び雇用関係を証明するもの (健康保険証の写しなど)	—	○	×	

⑪	機能要件チェックシート	様式7	○	○	
⑫	見積書	様式8	○	○	
⑬	提案書	様式なし	○	○	

(3) 提出部数

正本1部 ((2) 提出物と様式に示す正本欄に○がある書類)

副本10部 ((2) 提出物と様式に示す副本欄に○がある書類)

同提出書類の電子データ (PDF形式ファイル) のCD-R 1枚

(4) 提出物の構成

(2) 提出物と様式の表に示す各様式 (様式2~8) 及び証明する写を順番に重ね、フラットファイル等にまとめて提出すること。

(5) 提案書の形式

A4縦、文字サイズ12ポイント以上とし、総ページ数は30ページ以内とします。片面刷り、両面刷りいずれも可とします。

様式が指定されている項目については指定の様式を用いて記載してください。

また、専門用語はJIS規格に準拠し、一般的でない用語を用いる場合は、用語集の作成、用語の定義の追加等により説明を加えてください。

(6) 提出物の記載方法

①質問書 (様式1)

- ・書式に沿って記載すること。

②共同事業体構成書、共同事業体協定書兼委任状 (様式3-1~2)

- ・書式に沿って記載すること。(A4用紙2枚)

- ・共同事業体を構成する場合のみ提出してください。

- ・企画提案書等提出後の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。

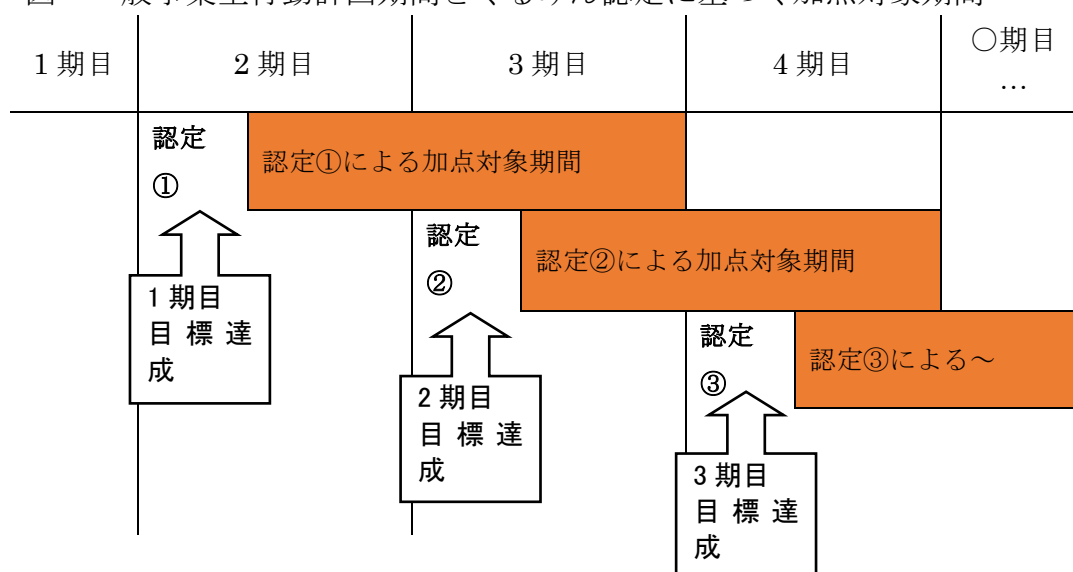
③事業者概要 (様式4)

- ・書式に沿って最新の状況を記載すること。(A4用紙1枚)

- ・ワーク・ライフ・バランスを推進している場合は、認定通知等の(写)を添付すること。ワーク・ライフ・バランスを推進している場合については、一次審査における加点条件及び提出資料を次の表のとおりとします。

加点条件	提出書類
港区が認定する「港区ワーク・ライフ・バランス推進企業」として認定を受けている場合	認定通知等の写し
東京都（産業労働局）が認定する「東京ワーク・ライフ・バランス認定企業」として認定を受けている場合	認定通知等の写し
国（厚生労働省）が認定する「子育てサポート企業」として認定（くるみん認定）を受けている場合で、かつ、プロポーザル参加申請時において、くるみん認定日における行動計画又はその次期行動計画の期間内であること（下記図参照）	認定通知等の写し及びプロポーザル参加申請現在の次世代育成法に基づく一般事業主行動計画の期間（年数）を確認できる書類写し等
国（厚生労働省）が認定する「子育てサポート企業」として特例認定（プラチナくるみん認定）を受けている場合	認定通知等の写し

図 一般事業主行動計画期間とくるみん認定に基づく加点対象期間



- ・ 共同事業体を構成する場合は、共同事業体を構成する事業者ごとに記載してください。
- ・ 商業登記簿謄本（写）及びプライバシーマーク使用許諾証（写）または ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）登録証（写）を添付すること。

※両方取得している場合は、両方提出すること。

④業務実績（様式5）

- ・ 書式に沿って記載すること。（A4用紙1枚）
- ・ 共同事業体を構成する場合は、共同事業体を構成する事業者ごとに記載してください。

・業務実績に記載した業務について、契約実績を証明する書類を添付すること。
※都市計画情報提供サービスおよび都市計画情報のデータ更新業務の実績とし、それぞれ5件を上限とする。（東京都23区の自治体における過去5年以内の履行実績とする）

⑤技術者の経歴及び同種・類似業務実績（様式6）

- ・書式に沿って記載すること。（1名につきA4用紙1枚）
- ・主任技術者、照査技術者、主たる担当技術者の3名分の経歴を提出すること。
※都市計画情報提供サービス等に主任技術者、照査技術者、担当技術者等に従事していた旨についても詳細に記載すること。
- ・技術者の資格証明書（写）及び雇用関係を証明するもの（健康保険証の写しなど）を添付すること。

⑥機能要件チェックシート（様式7）

- ・書式に沿って記載すること。

⑦見積書（様式8）

- ・書式に沿って記載すること。
- ・本委託業務の業務量を算定し、必要な経費を概算し、項目ごとの内訳が分かるようにして、参考見積として提出すること。また、算出根拠となる年度毎の経費の内訳を別紙で必ず添付すること。

⑧提案書（様式なし）

- ・記載方法については、「港区都市計画情報提供サービス移行作業等業務委託提案要求仕様書」第9章 提案書作成に関する要件を参考とすること。

⑨副本

- ・副本については、提出書類中にある事業者所在地の一部（町名・丁目・番・号）、事業者名、その他事業者を特定できる事項をすべてマスキング処理すること。

（例）東京都港区 XXXXXXXXXX

（7）資格要件を満たさなかった参加申込者に対する理由説明

①参加申込書を提出した者のうち資格要件を満たさなかった者に対しては、満たさなかった旨及び満たさなかった理由を書面により通知します。通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日（区の閉庁日を除く。）以内に、書面により、区長に対して資格要件を満たさなかったことについての説明を求めることができます。

②説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（区の閉庁日を除く。）以内に書面により回答します。

（8）審査結果の通知及び公表

ア 審査結果の通知

- ・一次審査結果

令和元年8月27日(火)までに審査結果を応募担当者にメールかFAXで連絡する。
 なお、応募事業者が多数のときは、一次審査で原則3者を選考する。

・二次審査結果

令和元年9月6日(金)までに審査結果を応募担当者にメールかFAXで連絡する。

イ 審査結果の公表

一次審査及び二次審査の結果については、契約締結後に港区公式ホームページに公表します。なお、事業者名は最終的に選考した事業候補者のみを公表します。

(9) 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

一次審査の通過者より企画提案書の内容についてのプレゼンテーション、質疑応答により審査を実施する。その内容に基づき、提案の実現性や業務に対する取組み意欲等を審査する。

二次審査の選考時間は、準備を5分程度、プレゼンテーションを15分以内、質疑応答を10分程度とする。なお、プレゼンテーション及び質疑応答は、本業務に関わる技術者により行うこと。

プレゼンテーションでは、パワーポイント等を使用することが可能である。プロジェクター及びスクリーンが必要な場合は、事前に申し出て区で用意することも可能であるが、あらかじめ確認すること。パソコンやインターネット環境は、各参加者が持参すること。

(10) 日程

日程	内容
令和元年7月19日(金)～令和元年8月9日(金)	プロポーザル募集要項等の配布
令和元年7月26日(金)午後5時	募集要項等に関する質問の受付締切
令和元年8月1日(木)	募集要項等に関する質問の回答期限
令和元年8月9日(金)午後5時	プロポーザル参加表明書・一次審査書類提出締切
令和元年8月27日(火)まで	一次審査結果通知
令和元年8月30日(金)	プレゼンテーション、質疑応答
令和元年9月6日(金)まで	二次審査結果通知
令和元年10月上旬	港区業者選定委員会提案予定
令和元年10月中旬	契約・業務委託開始予定

7 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、区の判断により、参加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 その他失格とするに足る事実が明らかになった場合

(2) 提出書類の取扱い

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(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、港区情報公開条例に基づく公開請求があった場合には、対象文書として原則公開することになります(この場合、区は無償で使用できるものとします)。この際、提案書は、原則公開するものとし、事業候補者として選定した事業者のみについて行います。ただし、特に特許に関する情報や事業者独自の手法を示した内容など、公開することが不適当とみられる内容については、非公開とします。公開、非公開の判断は、提出していただいた提案書等の記載事項に基づき行うものではなく、提案書等を参考に、同条例に基づき区が客観的に判断します。

ただし、提出された提案書等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号前段かつこ書きに規定する意思表示をする場合には、提案書等に意思表示する旨及び該当箇所を明記してください。

④ 契約者以外の提案内容は、参加者の承諾なしに利用することはありません。

(3) その他

① 提案書は、1参加者1提案とします。複数の事業者による共同での提案も可能です。

② 提案書等の提出後は、その書類の追加、差替え、修正等はできません。

③ 提案に要する全ての費用は、参加者の負担とします。

④ 提案に際して、区の情報システム等に関して知ることとなった情報は、第三者に提供することを禁じます。また、区から資料提供を受けた場合は選考終了後速やかに返却するとともに、コピー等は裁断等の機密保持措置を講じた上で廃棄してください。

⑤ 業務遂行に当たっては、「港区情報安全対策指針」、「港区個人情報保護条例」及び「港区個人番号の利用並びに特定個人情報の保護及び提供に関する条例」を遵守してください。

⑥ 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。

⑦ 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。候補者の選定後、候補者と区は、提案書の内容を基にして、業務履行に必要な具体の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。この交渉が調った場合は、見積書の提出依頼などの特命随意契約の手続きに進みます。この交渉が調わない場合は、次点者に選定された者と交渉を行うこととなります。

⑧ 電子メール等の通信事故については、区はいかなる責任も負いません。

- ⑨ 本事業の審査期間中において、審査の経緯や経過等に関する質問には一切応じられません。
- ⑩ 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。
- ⑪ 区の取り組みとして、開発アセスメントを実施しています。対象システムについては毎年選定をしており、対象システムとなりました際には、各開発工程における成果物の網羅性や品質のチェックにご協力頂けますようお願いいたします。

<問合せ先>

港区街づくり支援部都市計画課都市計画係 (担当 加藤)

TEL 03-3578-2111 (内線 2216)

FAX 03-3578-2239