

八富成田斎場管理システム導入等業務

公募型プロポーザル実施要項

令和4年4月

成田市環境部環境衛生課

1 プロポーザルに付する事項

(1) 事業名

八富成田斎場管理システム導入等業務（以下「本事業」という。）

(2) 目的

本事業は、成田市（以下「本市」）が運営する「八富成田斎場」の火葬等の利用予約について、インターネットを活用した斎場管理システム（以下「システム」という。）を導入し、利用者の利便性向上と予約・管理業務の効率化を図ることを目的とする。

(3) 業務の内容

① システム構築及び保守運用管理業務

別紙「八富成田斎場管理システム導入等業務仕様書」に示すとおり

②OA 機器賃貸借

別紙「八富成田斎場管理システム導入等業務仕様書」に示すとおり

(4) 履行場所 及び機器設置場所

八富成田斎場

住所：千葉県成田市吉倉 124 番地 11

(5) 履行期間

① システム導入期間及び運用準備期間

契約締結日の翌日から令和5年2月28日まで

② システム保守運用管理期間

令和5年3月1日から令和9年12月31日まで（58か月）

③賃貸借期間

令和5年1月1日から令和9年12月31日まで（60か月）

賃貸借期間終了後は、賃貸借機器等を成田市へ無償譲渡するものとする。

(6) 提案上限額

① システム構築業務委託費（消費税を含む。） 7,500,000 円

② システム使用料（消費税を含む。） 5,091,240 円（58か月）

③ OA 機器賃貸借料（消費税を含む。） 1,181,400 円（60か月）

(7) プロポーザル方式により受注候補者を選定する理由

本事業においては、専門的な知識及び蓄積された経験を有する業者からの提案を受け、当市に最適でより良いシステムを導入するためプロポーザル方式により受注候補者を選定する。

2 参加資格及び条件

本プロポーザルに参加する事業者は、本事業の目的を理解し、次に掲げる条件をすべて満たしていなければならない。

- (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) 成田市建設工事請負業者等指名停止措置要領（以下「措置要領」という。）の規定により、指名停止措置（措置要領制定以前の成田市建設工事指名業者選定基準の規定による指名停止措置を含む。）、又は成田市契約に係る暴力団対策措置要綱の規定による入札参加除外を受けていない者。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 次に示すシステム構築の実績を有していること。
 - ① 人体炉6基以上の火葬場として利用できる施設に、インターネットを介した予約機能を有する予約管理システムを納入した実績があること。
 - ② ①の予約管理システムが、令和3年度までに稼働を開始しており、現在も継続的かつ安定的に運用されていること。
 - ③ ①の予約管理システムは、汎用的なパッケージソフトウェアであり、柔軟にカスタマイズ可能な仕組みであること。
 - ④ ①の予約管理システムは、予約データが消えたり、予約データが重複したりするなどの重大なトラブルを起こすことなく、運用開始直後から安定して稼働していること。
- (5) 受注者は、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS:ISO/IEC27001）、プライバシーマークもしくはそれらと同等以上の公的認定を継続的に取得していること。
- (6) 再委託の禁止

事業者は、個人情報を取り扱う業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、事前に文書により本市の承認を受けた場合は、その一部に限り再委託をすることができる。

3 プロポーザルの実施日程

このプロポーザルに係る主な日程は、次の表のとおり。

期 日	内 容
募集開始	5月19日（木）
質問提出期限	5月25日（水）午後3時まで に必着

質問回答	5月30日（月）
参加申込書受付期間	6月2日（木）午後3時までに必着
参加資格確定結果通知	6月8日（水）
提案書提出期限	6月16日（木）午後3時までに必着
プレゼンテーション	6月23日（木）
受注候補者決定	6月下旬
契約	7月上旬

4 質問の受付及び回答

(1) 受付期間

令和4年5月19日（木）から5月25日（水）午後3時までに質問書（様式第1号）にて提出のこと。受付時間は、午前9時から午後5時まで。ただし、最終日は午後3時までに必着とする。

(2) 提出方法

持参、郵送、電子メールによることとし、電話での質問には回答しない。また、質問の受付期間より後の質問は、一切認めない。

(3) 提出先

「13 提出先・問合せ先」に同じ

(4) 質問への回答

令和4年5月30日（月）以降、速やかに、全ての質問と回答を記載したものを市ホームページに掲載するものとする。

5 参加手続

このプロポーザルへの参加を希望する者は、次に示す要領で参加申込みを行うこと。なお、資格要件を確認した結果、資格を満たさないと判断した場合は個別に通知する。

(1) 提出書類等（各1部）

①参加申込書兼誓約書（様式第2号）

②会社等概要調書（様式第3号）

※会社概要の分かるパンフレット等がある場合は添付すること。

③納入実績一覧表（様式第4号）

④「2 参加者の資格」を満たしていること（以下「参加資格」という。）を証明する書類

2(4)に示すシステムの構築実績が分かる契約書等の写し、その他の実績を証明できる書類
(納入先、納入年度、業務期間が分かるものの写し等)

- ⑤セキュリティ規定（プライバシーマーク又はISO 27001、JIS Q 27001 又はISO /IEC27001
等）の資格を取得していることが分かる書類等（写し可）

(2) 提出方法

持参又は郵送とする。受付時間は午前9時から午後5時まで。ただし、最終日は、午前9時から午後3時まで。郵送の場合は、提出期間の最終日午後3時必着とし、書留郵便等、配達記録が確認できるものによること。なお、提出書類の返却は行わない。

(3) 提出先

「13 提出先・問合せ先」に同じ

(4) 提出期間

令和4年6月2日（木）午後3時まで

(5) 参加資格の確認

- ① 提出された書類により参加資格を審査し、その結果は令和4年6月8日（水）以降に通知する。
- ② 参加資格がないとされた者は、当該理由について説明を求めることができる。その場合、令和4年6月15日（水）午後3時までに参加資格なしとした理由の説明を請求する旨を、書類により提出すること。本市は、当該請求の提出があった場合は、これに対し速やかに回答する。

6 提案書等の提出

(1) 提出期限

令和4年6月16日（木）午後3時まで

(2) 提出方法

持参又は郵送とする。

持参の場合、受付時間は午前9時から午後5時まで。ただし、最終日は、午前9時から午後3時まで。郵送の場合は、提出期間の最終日午後3時必着とし、書留郵便等、配達記録が確認できるものによること。なお、提出書類の返却は行わない。

(3) 提出先

「13 提出先・問合せ先」に同じ

(4) 提出書類

A4サイズ又はA3サイズ用の紙を用い、A3サイズの場合はA4サイズに折りたたんで提出すること。様式が指定されているものは、所定の様式に従うこと。縦又は横向き印刷で両面刷りとし、フォントサイズは11ポイント以上の横書きとすること。ただし、図表等の用紙及びフォントサイズについては、この限りでない。

なお、提案書には、以下の事項を記載すること。

① 企画提案書等届出書（様式第5号）

② 企画提案書（任意様式）

企画提案書には次の項目を記載すること。また、わかりやすくするために、適宜カラーを用いたものとする。

ア 本提案の基本的な考え方

イ システム概要

ウ 空き状況確認から予約入力までの一連の流れ

エ セキュリティ対策

オ システム構築の体制

カ システム構築の作業内容及びスケジュール

キ 保守運用管理体制

ク 追加提案及びその他アピールしたい点

③ 見積書（様式第6号、第7号、第8号）

本業務に係るすべての費用について、次の項目ごとに見積書を提出すること。

(ア) システム構築業務委託費

システム構築、操作研修等に要する費用を記載すること。

(イ) システム使用料（58か月の総額）

システム保守運用管理に要する費用を記載すること。

(ウ) OA機器賃貸借料（60か月の総額）

※見積書にはそれぞれ社印及び代表者印を押印すること。

※見積額は、1(6)で示した提案上限額（税込）を超えないこと。

④ 機能要件一覧（別紙1）

(5) 提出部数

①の書類 正本1部

②③④の書類 正本1部、副本8部

(6) 提出書類作成上の注意点

- ① 提案書は、1者につき1件とする。
- ② 提出書類の内容に関し、疑問点や確認事項が発生した場合は、その都度、説明を求めることがある。

7 プロポーザルの辞退

参加申込書の提出後、都合によりこのプロポーザルを辞退するときは、次のとおり参加辞退届を提出すること。

なお、参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはない。

(1) 提出期限

令和4年6月20日（月）午後3時まで

(2) 提出先

「13 提出先・問合せ先」に同じ

(3) 提出書類

参加辞退届（様式第9号）

(4) 提出方法

持参又は郵送。なお、郵送の場合は、書留郵便等、配達記録が確認できるものによること。

8 プレゼンテーション

(1) 日時等

令和4年6月23日（木） ※時間は別途連絡

(2) 留意事項

- ① 1者30分（説明時間20分、質疑応答10分）以内とする。
- ② 説明員は1者3名までとする。また、構築業務担当者を必ず同席させること。
- ③ プロジェクター及びスクリーンは本市で準備するが、パソコン等の機器は参加者が用意すること。

9 審査の方法

八富成田斎場管理システム導入等業務プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）において、企画提案書及びプレゼンテーションの審査を行い、最上位の者を受注候補者とする。

(1) 書類審査

事業者が提出した5(1)及び6(4)の書類及びプレゼンテーションにより、機能、見積書等の審査を行う。

(2) 審査項目等

次に記載する項目について審査を行う。

審査項目	評価の視点
1. プロポーザルに関する事項	
① 業務への理解・サービスレベルの確保	斎場管理システムの導入目的である「市民サービスの向上」と「業務負担の軽減及び作業効率の向上」を根幹として、システムの総合的な充実度を満たしているか。
② 機能要件	システム基本性能及びインターネット予約・空き照会機能について、操作性や有効性があるか。
③ セキュリティ	セキュリティ対策、BCPについて、具体的な提案であり、実効性はあるか。
④ 構築体制	構築体制が詳細に示され、十分な技術と経験を持った技術者で組まれた体制であるか。
⑤ スケジュール	運用開始に無理のないスケジュールであり、確実に稼働をすることが出来る提案であるか。
⑥ 維持管理	システムの安定稼働を図る上で、ソフト面とハード面を含め保守及びサポートのサービス提供度が十分であるか。
⑦ 提案における創意	機能要件以外でも創意を凝らした提案があり、かつ、発注者の導入目的の達成に有効であるか。
2. 実績に関する事項	
⑧ 実績	斎場管理システム導入実績
3. 見積金額に関する事項	
⑨ 経済性	システム構築業務委託費
	システム使用料

	OA 機器賃貸借料
--	-----------

1 0 受注候補者の選定

(1) 選定方法

- ① 委員会の委員は、提出書類の提案内容を審査項目に沿って審査し、その合計得点により提案者の順位付けを行う。
- ② ①の審査において合計得点の最も高い者を受注候補者として選定する。評価の合計得点が同点の場合は、見積金額が安価な者を選定する。
なお、見積金額も同じであった場合は、くじを引かせて選定する。ただし、この場合において、くじを引くことを辞退することはできない。
- ③ 提案書を提出した参加資格者が1者のみの場合でも、提案書の審査を実施する。
- ④ 提出された提案書を審査した結果、いずれの提案も仕様書で示した内容を満たしていないと判断した場合は、受注候補者の決定を行わないことがある。

(2) 選定結果の通知

選定結果は、全ての提案者に対して、速やかに書面にて通知するとともに、市ホームページに掲載する。

1 1 契約に関する事項

(1) 仕様の調整

本市と受注候補者で企画提案をもとに事業内容について協議し、仕様内容の調整を行う。

(2) 契約の締結

受注候補者は、改めて見積書を提出し、合意に達した場合には速やかに契約を行う。

また、協議の結果、契約に至らなかったときは、1 0 (1)①において次順位であった者と(1)同様に協議を行うこととし、以下同様とする。

1 2 留意事項

- (1) 参加申込みをした者は、参加申込書の提出をもって本要領の記載内容を承諾したものとみなす。
- (2) プロポーザルに係る一切の費用は、事業者の負担とする。
- (3) 審査結果に対する異議の申立ては、一切認めない。

- (4) 提出期限後の提出書類の変更及び差替えは認めない。ただし、本市が審査等に必要と判断した場合は、追加の書類の提出を求める場合がある。
- (5) 提出物は、参加資格の有無にかかわらず一切返却しない。
- (6) 本市から得た資料、情報等は取り扱いに注意するとともに、無断で提案に係る検討以外の目的で使用するのを禁止する。
- (7) 本件における提案はあくまでもプロポーザル企画提案とし、受注候補者特定の審査材料となるものであり、実際の業務推進に当たっては、本市と協議した上で決定することになる。
- (8) 提案書に係る著作権は、参加資格者に帰属する。ただし、このプロポーザルに関する公表をするとき、その他本市が必要と認めるときには、提案書の全部又は一部を参加資格者の承諾を得ずに無償で使用できるものとする。
- (9) 受注候補者の決定後、契約締結までの間に、受注候補者がこのプロポーザルの参加要件を満たさなくなった場合、又は業務の遂行に支障があると判明した場合は、契約を締結しないことがある。
- (10) このプロポーザルにおいて使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とする。
- (11) 契約締結後においても、受注候補者がこのプロポーザルにおいて参加資格の条件を満たしていないことが明らかとなった場合は、契約を解除することができる。
- (12) 受注候補者と契約を締結しないときは、次点の参加資格者と契約交渉を行う。

1 3 提出先・問合せ先

〒286-8585 千葉県成田市花崎町 760 番地（市役所行政棟 2 階）

成田市 環境部 環境衛生課

電 話：0476-20-1531

メールアドレス：eisei@city.narita.chiba.jp