

公園墓地管理システム導入業務委託
プロポーザル募集要項

2023年09月

松江市市民部市民課

1. 業務委託の目的

松江市の公園墓地、南霊苑及び北霊苑は、Ruby 活用普及事業により平成 23 年度に開発・導入したスタンドアローン型のシステムによって管理している。

現行システムは 10 年以上前に開発されたシステムであるため、破損した場合、データを移設・運用することが出来なくなる恐れがある。

またデータ管理においても、その抽出に相当な時間を要すことや漢字氏名のみによる検索などシステムの陳腐化が著しい状況にある。

そこで市営墓地を一括管理し、保守コストを削減するとともに、業務の効率化を目指し公園墓地管理システム導入業務委託について、最適なシステムを有する納入業者を選定するための手続について必要な事項を定めるものである。

2. プロポーザルの概要

(1) 委託業務名

公園墓地管理システム導入業務委託

(2) 事業の内容

システムの導入、機器及びシステムの保守を一式として総合提案する。

なお、システムの仕様については、別紙 1「公園墓地管理システム導入業務委託仕様書」(以下「業務委託仕様書」という。)のとおりとする。

(3) 履行期間

ア システム導入期間

契約締結日の翌日からシステム稼働日まで

(令和 5 年 10 月 20 日から令和 6 年 3 月 31 日までを予定)

イ システム保守期間

システム稼働日から令和 6 年 3 月 31 日まで

(4) 設置期限

令和 6 年 3 月 31 日までに稼働すること。なお、システムに必要な全ての機器、ソフトウェアの納入、テスト運用及び操作説明について、稼働日の前日までに実施することとする。

(5) 提案上限金額

5,951 千円 (消費税及び地方消費税を含む。)を上限とする。

導入業務委託、システム導入経費、システム保守経費全てを含むものとする。

※ システム導入経費には、「システム開発に係る経費」、「機器購入等に係る経費」及び「ネットワークの整備 (ソフトウェア使用料を含む) 等」を含めたものとする。

※ システム保守経費は、システム稼働の日から令和 6 年 3 月 31 日までに必要な保守運用経費とする。

3. 参加資格要件(応募要件)

本プロポーザルの応募要件及び本業務の委託条件とし、下記の全てを満たしていることとする。

- ア 法人格を有している者であること。
- イ 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。
- ウ 松江市において競争入札参加資格を有する場合、指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。また、指名の停止を受けたが、既にその停止期間を経過していること。
- エ 銀行取引停止処分を受けていないこと。
- オ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続きの開始の申立又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立がなされていないこと。
- カ 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)第2条第2号に規定する暴力団又は第2条第6号に規定する暴力団員が経営に関与していないこと。
- キ 所得税又は、法人税、法人市民税、固定資産税、法人事業税、消費税及び地方消費税のほか、義務付けられている税を滞納していないこと。
- ク 代表者及び役員に破産者又は禁固以上の刑に処されている者がいる法人等でないこと。
- ケ 情報セキュリティマネジメント(ISMS)の認証を受けていること。又は、プライバシーマーク付与の認定を受けていること。
- コ 平成23年度以降、本事業に関する実績(行政機関への導入、運用実績)及び技術を有し、誠実かつ確実に行使できること

4. 公募スケジュール

件名	期限等
募集要項等の公開	令和5年9月1日(金)から令和5年9月28日(木)正午まで
質問書の提出期限	令和5年9月14日(木)正午まで
質問書に対する回答日	令和5年9月19日(火)予定
参加表明書提出期限	令和5年9月22日(金)17時まで
辞退届の提出期限	令和5年9月28日(木)正午まで
企画提案書の提出期限	令和5年9月28日(木)正午まで
プレゼンテーションの実施	令和5年10月5日(木)予定
選定結果通知	令和5年10月6日(金)予定
契約締結	令和5年10月19日(木)予定

5. 募集について

(1) 募集要項等の公開 令和5年9月1日(金)

(2) 書類配布

本市のホームページに掲載(「事業者向け情報、入札・契約」からダウンロード可能)する。各様式についても、同様に掲載する。

※郵送、メール等による配布は行わない。

(3) 公開資料

- ① プロポーザル募集要項(本書)
- ② 業務委託仕様書(別紙1)
- ③ 誓約書(様式1)
- ④ 参加表明書(様式2)
- ⑤ 会社概要(様式3)
- ⑥ 業務実績報告書(様式4)
- ⑦ 企画提案書(様式5)
- ⑧ 見積書(様式6)
- ⑨ 質問書(様式7)
- ⑩ 辞退届(様式8)
- ⑪ 優先交渉権者選定方法について(別紙2)
- ⑫ 採点基準表(別表)

6. 質問及び回答

募集要項等の内容について、次のとおり質問を受け付ける。

(1) 質問のできる者

「3. 参加資格要件(応募要件)」を満たしているもので、かつ参加表明書(様式2)を提出した者あるいは提出する意思のある者とする。

(2) 質問期間 令和5年9月14日(木) 正午必着

(3) 提出方法

質問書(様式7)にて、「14. 問い合わせ先及び提出先」に電子メールで問い合わせることとし、電子メール送信後、担当者まで電話にて到着確認をすること。件名は「公園墓地管理システム質問書」とすること。また、審査に関わる質問には応じない。

(4) 回 答

質問に対する回答は、令和5年9月19日(火)までに、本市ホームページへ掲載する予定である。また、松江市の回答は、募集要項及び仕様書等を補足する効力を有するものとする。

(5) その他

評価基準に関する質問は受け付けない。質問を行った者の名称は公表しない。メー

ル以外による照会は対応しない。

7. 参加表明

本業務に係る提案に参加を希望する者は、次の書類を、各様式につき紙媒体1部ずつとPDF形式に変換したデータを格納した電子媒体（CD-R または DVD-R）を1枚提出すること。

※電子媒体のラベルには、事業者名を記載すること。

(1) 提出書類

- ①誓約書（様式1）
- ②参加表明書（様式2）
- ③会社概要（様式3）
- ④業務実績報告書（様式4）
- ⑤履歴事項全部証明書
- ⑥役員の名簿及び履歴書（任意様式：役職の名称、役員の氏名、ふりがな、住所、生年月日、性別を記載し、職歴が分かる程度のもの）
- ⑦法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（発行後3ヶ月以内）
- ⑧市内に事業所がある場合、法人市民税、固定資産税の納税証明書（発行後3ヶ月以内）
- ⑨情報セキュリティマネジメント（ISMS）又はプライバシーマークいずれかの認証取得証の写し
- ⑩支店等を代理人とする場合、委任状（任意様式）

(2) 提出期限 令和5年9月22日（金）17時まで

(3) 提出方法

「14. 問い合わせ先及び提出先」に持参又は書留郵便（又はそれに準ずる送付方法）により提出すること。持参にて提出の場合は、提出日時を予め担当者に連絡すること。なお、持参の場合の受付時間は原則として、9時から17時まで（正午から14時まで及び土日祝日を除く）とする。

(4) その他

参加表明提出後に辞退する場合は、辞退届（様式8）を令和5年9月28日（木）正午までに、持参又は書留郵便（又はそれに準ずる送付方法）により提出すること。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行わない。

8. 企画提案書類

(1) 提出書類

ア 以下の書類を期限までに提出すること。企画は1者1提案とし、参加表明書（様式2）の提出のない者による企画提案書類の提出は一切受け付けない。

①企画提案書（様式5）

※業務実施体制（責任者）なども記載すること。

②提案詳細（任意様式）

③システム仕様書（任意様式）

④見積書（様式6）

※見積費用詳細内訳書（任意様式）を含む

※「2.（3）及び2.（5）」に示した令和5年度に係る経費だけでなく、保守運用経費（令和6年4月1日以降に係る保守運用経費の1ヶ月分）を別途積算すること。これについては、審査に使用するものであり、令和6年度以降においては、本価格を参考としながら毎年度保守運用の内容を見直し、価格を精査するものとする。（保守運用契約の締結を保証するものではない。）

⑤その他参考資料（任意）

イ 提出書類作成上の注意

提案詳細は、公園墓地管理システム導入業務委託仕様書等の内容を踏まえ、「採点基準表」（別表）に沿って作成すること。

ウ 様式

提案詳細の様式は自由とするが、全体で20ページ以内とし、A4横サイズでページ数を付し、製本すること（製本の体裁は自由とする。）。

(2) 提出期限 令和5年9月28日（木）正午まで

(3) 提出部数

正本1部とする。（正本は紙とする。）

さらに提出書類をPDF形式に変換したデータを電子媒体（CD-RまたはDVD-R）に格納し、1枚提出すること。なお、ラベルに事業者名を記載すること。

(4) 提出方法

「14. 問い合わせ先及び提出先」に持参又は書留郵便（又はそれに準ずる送付方法）により提出すること。ただし、持参にて提出の場合は、提出日時を予め担当者に連絡すること。なお、持参の場合の受付時間は原則として、9時から17時まで（正午から14時まで及び土日祝日を除く）とする。

(5) その他

ア 失格となる企画提案書等

企画提案書等が、次の事項の一つに該当するものは、失格となる場合がある。なお、失格となった場合は、別途通知する。

- ①提出期限、提出先及び提出方法に適合しないもの。
- ②指定する様式及び本要項に示した条件に適合しないもの。
- ③記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- ④虚偽の内容が記載されているもの。
- ⑤前記「2.（5）提案上限金額」を超えたもの。
- ⑥業務委託仕様書（別紙1）の要件に適合しないもの。

⑦前記「3. 参加資格要件」を満たしていない者による企画提案書等。

イ 制約事項等

- ①提出書類の作成及び提出に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- ②提出された書類等は、事業者の選定以外には、提案者に無断で使用しない。
- ③提出された書類等は、事業者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- ④提出された書類等は、提出期限後の差替え及び再提出は受け付けない。
- ⑤提出された書類等は、全て返却しない。
- ⑥提出された書類等に対し、必要に応じてヒアリングを実施することがある。

9. 企画提案書に関するプレゼンテーション

提出された企画提案書等の内容について、次のとおり提案者のプレゼンテーションを実施する。

- (1) 実施時期 令和5年10月5日(木) 予定
※実施日時・場所の詳細は、対象となる参加者に別途通知する。
- (2) 時間配分 各参加者の持ち時間は30分とする。
※準備5分、プレゼンテーション15分、質疑応答10分程度を目安とする。
- (3) 資料等
プレゼンテーションは、提出書類を使用して実施することとし、プロジェクター用スクリーンは本市において準備するが、その他必要な機材は提案者が準備すること。
- (4) 注意事項
プレゼンテーションは、原則として、企画提案書で定めた本業務責任者が行うこととする。
提案者の判断により、その他の者をプレゼンテーションへ参加させても差し支えないが、感染症対策に十分注意すること(合計3名以内)。
プレゼンテーションに参加しなかった提案者は失格とする。

10. 選定方法

- (1) 審査委員会
選定に当たっては、公園墓地管理システム導入業務委託プロポーザル審査委員会(以下「委員会」という。)において、前記「8. 企画提案書類」及び前記「9. 企画提案書に関するプレゼンテーション」の内容を総合的に審査し、最も優れた企画提案を行った者を第一優先交渉権者(最高得点者)として選定する。併せて次点交渉権者も選定する。
- (2) 審査方法
審査方法については、委員会が「公園墓地管理システム導入業務委託に係る以下のプロポーザル評価基準書」に基づき評価点方式で審査する。

No.	審査項目	審査基準	配点
1	体制・実績	本業務の実施体制及び実績	50
2	システム機能 (必須要件)	墓園（霊苑）区画管理	140
		使用者管理	
		墓地管理料	
		その他	
	システム機能 (提案事項)	使用者の検索方法の多様化	
		メモ機能の拡充	
		市営墓地の一括管理	
		操作性・機能性・拡張性	
		業務の効率化	
3	運用・保守体制	稼働までのスケジュール	80
		保守体制（version up 対応など）	
		保守運用経費（1ヶ月分）	
4	見積	導入経費	50
5	プレゼンテーション	業務理解度	80
		説明内容の信頼性	
		提案内容の実現性	
		質問に対する対応	

※なお、保守運用経費（1ヶ月分）は、審査に使用するものであり、令和6年度以降においては、本価格を参考としながら毎年度保守運用の内容を見直し、価格を精査するものとする。

※保守運用契約の締結を保証するものではない。

11. 選定結果

選定結果については、令和5年10月6日（金）頃に全ての提案者に郵送にて通知する。
また、松江市ホームページにも審査結果を公表する。

12. 契約

- (1) 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により、審査委員会が選定した第一優先交渉権者と業務委託契約の契約交渉を行う。
- (2) 第一優先交渉権者が前記(8.(5)ア)の失格条項に該当すると認められた場合、又は市と契約交渉が不調となった場合は、次点交渉権者と契約交渉を行う。

- (3) 契約の締結にあたっては、地方自治法及び松江市財務規則をはじめとする諸規定を適用するものとする。

13. その他

(1) 費用負担

企画提案書の作成・提出及びプレゼンテーション・デモンストレーションの実施等、本プロポーザルの参加に要した費用の全ては、参加者の負担とする。

(2) 個人情報

ア 協議資料の請求者又は提出書類から提供された従業員等の個人情報は、協議の実施及び契約に係る事務処理において必要な連絡のみに用いるものとし、他の用途には用いない。

イ 個人情報の取り扱いは、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び松江市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年松江市条例第 43 号）によるものとする。

(3) 著作権

ア 提出書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。

イ 提出書類は、協議の実施及び契約の事務処理において必要な場合のみに用いるものとし、他の用途には用いない。

ウ 提出書類については、松江市情報公開条例（平成 17 年松江市条例第 14 号）第 5 条の規定に基づき公開請求されたときは、同条例第 7 条に定められた非公開情報を除き、公開の対象とする。ただし、選定期間中においては、同条第 1 項第 5 号の規定に基づき、公開の対象としない。

(4) 契約保証金

契約保証金は免除する。

(5) 審査又は契約の延期

ア 天災その他やむを得ない理由により、審査又は契約を行うことができない場合は延期する。

イ その場合の提案者の損害は提案者の負担とする。

14. 問い合わせ先及び提出先

松江市末次町 86 番地

松江市役所 市民部 市民課 総務係

担当 木下

電話 0852-55-5252

MAIL shimin@city.matsue.lg.jp