

# 福島県県営住宅管理システム改修業務 企画提案競技実施要領

## 1 趣旨

本実施要領は、福島県県営住宅管理システム改修業務を事業者に委託するに当たり、企画提案を広く募集し、総合的な審査により本業務に最も適した事業者を選定するため、その必要事項を定めるものである。

## 2 業務の名称、目的及び概要

### (1) 名称

福島県県営住宅管理システム改修業務

### (2) 目的及び概要

別添「福島県県営住宅管理システム改修業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりに。

### (3) 履行期限

契約の日から平成 30 年 3 月 30 日（金）まで

## 3 事務局

福島県土木部建築住宅課

住所：〒960-8670 福島市杉妻町 2 番 1 6 号（西庁舎 4 階）

電話：024-521-7521

F A X：024-521-7955

E-mail：kenchikujuutaku@pref.fukushima.lg.jp

## 4 参加資格

次の資格要件及び参加条件すべてに該当し、企画提案書を提出することができる者。

- (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) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく民事再生手続き開始申立てがなされている者（手続き開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (3) 公告日から委託候補者を選定するまでの間に福島県から指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 福島県暴力団排除条例第 2 条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に該当しないこと。
- (5) 都道府県又は政令指定都市に対して、過去 5 年以内に住宅管理システムの構築を行い、かつ 1 年以上の運用保守を行った実績を有すること。（共同企業体の場合、出資割合が 20%以上の構成員の実績であることを要する。）
- (6) 業務を担当するすべての組織にて情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）

を認証取得していること、又は、プライバシーマークが付与されていること。

## 5 企画提案対象業務の予算上限額等

予算上限額は、構築費用 137,153 千円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

この金額には、要件定義、基本設計、システム開発、データの移行・検証、試験、ハードウェア、パッケージソフトを利用する場合にはソフトウェア費用などのシステム構築費用及び利用者研修の実施費用等が含まれます。

また、別途、県営住宅管理システムに係る保守運用管理業務を年度毎に契約する予定であり、1年間の県営住宅管理システム保守・システム運用管理に要する費用（以下「運用費用」という。）の見積りを提示してください。

年間運用費用の見積りには仕様書に定めた運用・保守だけでなく、提案があったサービス費用も含むものとします。

ただし、次年度以降の契約を確約するものではありません。

なお、県では、年間運営費用について 5,000 千円（消費税及び地方消費税を含む。）程度を見込んでいますが、システムの機能等の内容により、別途協議することとします。

## 6 参加資格の確認手続き

企画提案書を提出しようとする者は、次により参加資格の確認申請を行うものとします。

### (1) 提出書類及び提出部数

次に掲げる事項を記載したものを各1部

ア 参加資格確認申請書（様式第1号）

イ 会社概要等整理表（様式第2号）

ウ 法人の場合、登記（現在）事項証明書（写し不可）

エ 業務受託実績整理表（様式第3号）

「都道府県又は政令指定都市に対して、過去5年以内に住宅管理システムの構築を行い、かつ、1年以上の運用保守を行った実績を有すること。（共同企業体の場合、出資割合が20%以上の構成員の実績であることを要する。）」を証することができる書類（契約書の写しもしくは、契約相手方が発行する実績証明書）を添付する。（最大で5件まで記載すること。）

オ 参加資格要件を示す次を証する書類（写し可）

業務を担当するすべての組織にて情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）を認証取得していること、又は、プライバシーマークが付与されていること。

カ 申告書（様式第4号）

### (2) 提出期限

平成29年7月26日（水）午後5時までとする。

### (3) 提出方法

前記「3 事務局」に直接持参又は郵送してください。

郵送による場合は書留郵便とし、前記(2)提出期限までに必着としてください。

なお、封筒に「福島県県営住宅管理システム改修業務参加資格書類在中」と朱書きしてください。

(4) 提出後の変更等

提出後における申請書の追加及び変更は認めません。

(5) 結果の通知

参加資格の確認の結果は、文書により通知します。

## 7 提案に係る質疑応答

(1) 質問書(様式第5号)

会社名、担当者の所属・氏名、電話番号等の連絡先、質問内容を明記した書面で提出してください。

(2) 受付期間

公告日から平成29年7月28日(金)までとします。

(3) 提出方法

前記「3 事務局」に持参、郵送又は電子メールによります。

電話での質問の受付は行いません。

(4) 質問に対する回答

平成29年8月2日(水)までに、全ての企画提案依頼書受領者に対しても電子メールにより回答します。

回答内容は、この要領及び仕様書の追加又は修正とみなします。

(5) その他

ア 新たに共通に提供すべき情報が発生した場合には、企画提案依頼書受領者すべてに通知します。

イ 企画提案書等に関する事項について、照会及び連絡等は、本要領に定める手続によるもの以外は受理しません。

## 8 企画提案書等の作成

(1) 仕様書及び関係資料を読み、別添「福島県県営住宅管理システム改修業務企画提案書等作成要領」により作成してください。

(2) 企画提案書には、送り状1通を添付することとし、送り状には、会社名、代表者名、担当者の所属、担当者名、電話番号、FAX番号及びメールアドレスを明記するとともに、代表者印を押印してください。

(3) 提出サイズ等は原則としてA4版、横書きとします。

(4) 企画提案書は文書で具体的かつ簡潔に記載してください。なお、文書を補足するためのイメージ図、イラスト、グラフ等の使用は許可します。

## 9 企画提案書等の提出

### (1) 提出書類

- ① 本業務の実施体制（様式第6号）
- ② 実施体制の組織（様式第7号）
- ③ 業務主任技術者及び業務担当技術者の資格、業務実績及び手持ち業務の状況（様式第8号）
- ④ 本業務運用開始後のサポートの体制（様式第9号）
- ⑤ 企画提案書（様式第10号）
- ⑥ 要件確認書（様式第11号）
- ⑦ 見積書（様式第12号）

### (2) 提出部数

1者1案とし、提出部数は次のとおりですが、詳しくは別添「企画提案書等作成要領」を参照してください。

#### ア 製本・・・正本1部、副本7部

製本の方法は自由としますが、ページが容易に離散しないように綴じてください。

#### イ 複製用原紙・・・1部

複製用原紙は、ホチキスではなく、ダブルクリップ等で留めてください。

#### ウ 電磁的書類・・・1部

企画提案書等提出書類をPDF化し、CD-ROM等で提出してください。

### (3) 提出期限

平成29年8月10日(木)午後5時までとします。

### (4) 提出方法

前記「3 事務局」に直接持参又は郵送してください。

郵送による場合は書留郵便とし、前記(3)提出期限までに必着としてください。

なお、「福島県県営住宅管理システム改修業務企画提案書類在中」と朱書きしてください。

### (5) 留意事項

ア 提出された企画提案書は返却しません。

イ 提出期限以降の企画提案書の差替又は再提出は認めません。

ウ 見積書には、構築費用の他、運用費用（1年間当たり）を記載してください。

## 10 企画提案の審査

### (1) 審査方法

提出された企画提案書の書面審査及びプレゼンテーション形式の審査を行います。

#### ア 一次審査

企画提案の審査は、前記「3 事務局」において、評価基準に基づく企画提案書

の一次審査を実施し、上位3者を選考の上、参加者に結果を通知します。

#### イ 二次審査

一次審査の上位3者については、プレゼンテーション形式の二次審査を行い、最も優れた提案を行ったと認められる者を受託候補者として選定します。

#### (2) 二次審査の実施時期及び場所

平成29年8月下旬

なお、詳しい日程及び場所等は、別途通知します。

#### (3) 審査結果の通知

参加者には、企画提案の審査後、審査結果を書面により通知します。

#### (4) 評価基準

別紙「評価基準」のとおりとします。

## 11 契約

業務委託契約候補者として選定された企画提案書の提出者（以下「契約予定者」という。）と、予算の範囲内で最優秀提案に基づき契約条件を協議の上、委託契約を締結します。

## 12 その他

### (1) 費用負担

提案に係る一切の経費（プレゼンテーションへの対応を含む）については、提案者の負担とします。

### (2) 無効となる提案

提案が次の条件の一つに該当する場合には、審査の対象から除外します。

ア 虚偽の内容が記載されている企画提案書

イ 関係者に対し工作等不当な活動を行ったと認められる者がいた場合

ウ 定めた提出方法、提出先、期限に適合しない企画提案書

エ 「要件確認書（様式第11号）」の仕様内容を満たさない場合

オ 「5 企画提案対象業務の予算上限額」の構築費用の上限額を超えた見積額の提案である場合

### (3) 秘密保持

本企画競技への参加により県から知り得た情報は、他者へ漏らさないこと。

別紙

県営住宅管理システム 評価基準

評価項目	評価項目の着眼点	配点
導入実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・同種システムの都道府県、政令市への導入実績の有無。</li> <li>・過去5年間の同種システムの導入実績を評価。</li> </ul>	50
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施体制及び組織の妥当か。</li> <li>・業務従事者の資格、実績は妥当か。</li> </ul>	50
業務実施方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務の目的と内容を正しく理解しているか。</li> <li>・実施手順、工程は妥当か。</li> </ul>	50
技術提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機能要求要件を満たした具体的な内容かつ優れた機能が提案されているか。</li> <li>・操作性は良いか。</li> </ul>	180
プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>・技術力、取組姿勢、コミュニケーション力により評価。</li> </ul>	40
初期費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・価格評価点＝価格点の配分×（最安価見積額/見積額）</li> <li>・ただし、予定価格を超えた場合は失格とする。</li> </ul>	50
保守管理費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・価格評価点＝価格点の配分×（最安価見積額/見積額）</li> </ul>	80
合計		500