

熊本市公報(契約)

第13号

発行所 熊本市中央区手取本町1番1号

熊本市総務局契約監理部契約政策課

発行日 令和2年3月30日

目 次

○ 入札公告（熊本市公共施設マネジメント支援システム構築及び運用保守業務委託）	1
---	---

契約公告第234号

令和2年3月30日

地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける調達契約について次のとおり公募型プロポーザル方式による手続き（以下「プロポーザル」という。）に付すので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6第1項及び熊本市物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成24年規則第102号。以下「特例規則」という。）第5条の規定により公告する。

熊本市長 大 西 一 史

1 業務概要

(1) 業務委託名

熊本市公共施設マネジメント支援システム構築及び運用保守業務委託

(2) 目的

本市において高度経済成長期を中心に整備してきた、市営住宅、学校施設及び庁舎等建築物並びに道路、橋りょう、上下水道等のインフラが今後一斉に更新時期を迎え、多額の更新費用が必要となる見込みである。そのため、平成29年3月に策定した「熊本市公共施設等総合管理計画」を踏まえ、今後、実施計画を策定するなど、施設の再編等の公共施設マネジメントの取組を更に推進していくこととしている。そのなかで、市の資産状況を適切に把握し、既存施設の長寿命化を図るとともに、更新の際の規模適正化や施設の統廃合による総コストの抑制に向けた取組みを進めるために、必要な施設の保全に関する情報や運営に関する情報などを一元的に管理し、公共施設マネジメントについて多角的に検討するためのシステムを構築することとする。

(3) 業務内容

「熊本市公共施設マネジメント支援システム構築及び運用保守業務委託基本仕様書」（以下「基本仕様書」という。）による。

(4) 履行場所

熊本市内、及び本業務受託者の事業所、及び受託者が契約する日本国内のデータセンター

(5) 履行期間

契約締結日から令和7年（2025年）3月31日までとする。

①公共施設マネジメント支援システム構築業務

契約締結日から令和3年（2021年）3月31日までとする。

②公共施設マネジメント支援システム運用保守業務

令和3年（2021年）4月1日から令和7年（2025年）3月31日までとする。

(6) 提案上限額

38,544千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※各年度の提案上限額は以下のとおり。

令和2年度（2020年度）公共施設マネジメント支援システム構築業務

19,800千円

令和3年度（2021年度）～令和6年度（2024年度）運用保守業務

4,686千円／年

※令和2年度（2020年度）中のシステム運用保守料（利用料含む）については、システム構築のデータ整備期間として当該料金は発生しないものとする。

※提案内容に関わらず、この上限額を越える提案は無効とする。

※この金額は契約予定価格を示すものではない。

(7) 選定の方法

公募型プロポーザル方式

2 担当部署

〒860-8601

熊本市中央区手取本町1番1号 熊本市役所本庁舎13階

熊本市 財政局 財務部 資産マネジメント課

TEL 096-328-2845（直通）

3 スケジュール

	手続き	日程 令和2年（2020年）
1	プロポーザル実施公告及び関係書類の配布	3月30日（月）～4月10日（金）午後5時
2	参加表明書提出締め切り	4月10日（金）午後5時
3	質問受付	3月30日（月）～4月28日（火） ※受付時間：午前9時～午後5時
4	参加資格結果通知	4月22日（水）
5	質問回答	5月7日（木）～5月21日（木）
6	提案書提出締め切り	5月11日（月）午後5時
7	提案書等のヒアリング	5月21日（木）※予定
8	プロポーザル審査結果の通知	5月26日（火）※予定

※日程については、熊本市の都合により変更することがある。

4 参加資格

次に掲げる条件をすべて満たしていること。

- (1) 熊本市業務委託契約等に係る競争入札等参加資格審査申請書を提出し、熊本市業務委託契約等に係る競争入札参加者等の資格等に関する要綱（平成20年告示第731号）第5条に規定する参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続の開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続の開始の申立てがなされた場合は、それぞれ更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (4) 熊本市が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱（平成18年告示第105号）第3条第1号の規定に該当しないこと。
- (5) 熊本市から熊本市物品購入契約及び業務委託契約等に係る指名停止等の措置要綱（平成21年告示第199号。以下「指名停止要綱」という。）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (6) 消費税及び地方消費税並びに本市市税の滞納がないこと。
- (7) 業として本件プロポーザルに付する契約に係る業務を営んでいること。
- (8) 過去3年の間、本市との契約において、違反又は不誠実な行為を行った者であって契約の相手方として不適当と市長が認めるものでないこと。
- (9) 本件プロポーザルに事業協同組合（中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に規定する事業協同組合をいう。以下同じ。）として参加表明書を提出した場合、その組合員は単体として、参加表明書を提出することはできない。
本件プロポーザルに事業協同組合として参加する場合は、業務を担当する組合員についても併せて(5)、(13)の要件を全て満たす者であること。
- (10) 情報セキュリティの確保及び適切な業務遂行のため、担当部署および提供システムが以下の認証を受けていること。
 - ア 国際規格 ISO9001（品質マネジメントシステム(QMS)）
 - イ 国際規格 ISO27001（情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)）
- (11) 公益社団法人日本ファシリティマネジメント協会認定「認定ファシリティマネジャー(CFMJ)」の資格を有する者を常勤雇用し、要件定義打合せ及び月例進捗会議に参加させること。
- (12) 国、都道府県又は市町村等における公共施設マネジメントシステムの導入業務経験を有するものを、業務責任者として従事させることができること。
- (13) 国、都道府県又は市町村等における公共施設マネジメントシステムの導入実績を有し、参加申込書提出時点において運用の直接の契約実績が5件以上あること。

5 申請手続等

(1) 参加表明書、基本仕様書等の交付期間及び方法

令和 2 年（2020 年）3 月 30 日（月）から令和 2 年（2020 年）4 月 10 日（金）まで熊本市ホームページへ掲載するほか、希望する場合は 2 の担当部署で配布する（担当部署での配布については熊本市の休日及び期限の特例を定める条例（平成元年条例第 32 号）第 1 条に規定する市の休日（以下「休日」という。）を除く。）。郵送又は電送（ファックス、電子メール等）による交付は行わない。

担当部署の配布は、午前 9 時から午後 5 時まで。熊本市ホームページにおいては、その運用時間内においてダウンロードできる。

なお、基本仕様書等については、令和 2 年（2020 年）4 月 10 日（金）までの間、2 の担当部署において配布をおこなう。

(2) 参加手続き等

本件プロポーザルの参加希望者は、参加表明書及びその他の必要書類（以下「参加表明書等」という。）を提出し、参加資格の有無について市長の確認を受けなければならない。提出方法等については、次によるものとする。

ア 提出書類及び提出方法

持参又は郵送により提出すること。郵送する場合は、一般書留又は簡易書留によることとし、それ以外の方法により郵送されたものは受け付けない。

(ア) 参加表明書（様式第 1 号） 1 部

(イ) 参加資格審査調書（様式第 2 号） 1 部

(ウ) 業務経歴書（様式第 3 号） 1 部

なお、同種業務の実績については、参加表明書等提出日までに履行が完了したものに限る。

(エ) 同種業務の実績を証する契約書の写し 1 部

なお、これだけでは同種業務の実績を有することが判断できない場合は、他の判断できる資料（図面、仕様書等の設計図書又は発注者の証明等）で併せて補完すること。

イ 提出期限

令和 2 年（2020 年）4 月 10 日（金）午後 5 時まで
郵送する場合は、令和 2 年（2020 年）4 月 10 日（金）までに必着のこと。また、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

ウ 提出部数

1 部とする。

エ 提出先

(ア) 持参の場合

2 の担当部署（開庁日の午前 8 時 30 分から午後 5 時まで）

(イ) 郵送の場合

〒860-8601 熊本市中央区手取本町 1 番 1 号

熊本市長（熊本市財政局財務部資産マネジメント課）宛

また、封筒の表面に申請する「業務委託名」及び「参加表明書在中」を明記すること。

オ 留意事項

(ア) 様式については、参加表明書等提出日時点において記載すること。

(イ) ア(ウ)及び(エ)の書面が添付されていない場合は、当該実績を有しているとは認めない。

また、ア(エ)により提出された書類では、同種業務の実績を有することが判断できない場合も実績を有しているとは認めない。

(ウ) 事業協同組合として本件プロポーザルに参加する場合は、参加資格審査調書（様式第2号）中「業務を担当する組合員名」に係る部分も記載すること。業務を担当する組合員を特定することが困難な場合は、複数の候補組合員名を記載してもよいこととする。この場合において、うち1組合員でも4(9)及び(12)に規定された要件を満たさない場合は参加資格がないと認める。

カ 4(1)に掲げる参加資格者名簿に登録されていない者も、申請書等及び添付書類を提出できるが、競争に参加するためには当該競争入札（見積）参加資格審査申請を行い、審査を受け、かつ、競争参加の資格の確認を受けなければならない。

(ア) 競争入札（見積）参加資格審査申請書の交付方法

申請書様式は、熊本市ホームページへ掲載するほか、希望する場合は5(2)カ(オ)aの部局において配布する（配布については休日を除く。）。配布時間は午前9時から午後4時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）。熊本市ホームページにおいては、その運用時間内においてダウンロードできる。なお、ホームページのURLは、次のとおり。

https://www.city.kumamoto.jp/hpkiji/pub/detail.aspx?c_id=5&id=3331

郵送又は電送（ファックス、電子メール等）による交付は行わない。

(イ) 提出方法

参加資格要綱に定める申請書に必要書類を添付し、持参又は郵送により提出すること。なお、提出の際は封筒に入れ、封筒の表面に「特定調達契約に係る参加資格審査申請書在中」、「業務委託名」及び「開札日時」を明記すること。郵送する場合は一般書留又は簡易書留によることとし、それ以外の方法により郵送されたものは受け付けない。受付時間は午前9時から午後4時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）。

(ウ) 競争入札（見積）参加資格審査申請書の提出期限

令和2年（2020年）4月10日（金）午後4時まで。郵送する場合は、令和2年（2020年）4月10日（金）までに必着のこと。また、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

(エ) 競争入札（見積）参加資格審査申請書等の作成に用いる言語等

競争入札（見積）参加資格審査申請書及び必要書類は日本語で作成すること。なお、必要書類のうち外国語で記載のものは、日本語の訳文を付記し、又は添付すること。また、金額は、出納官吏事務規程（昭和22年大蔵省令第95号）第16条に規定する外国貨幣換算率により日本国通貨に換算し、記載すること。

(カ) 提出先

a 持参の場合

熊本市中央区手取本町 1 番 1 号

熊本市役所本庁舎 6 階

熊本市総務局契約監理部契約政策課物品契約班

b 郵送の場合

〒 8 6 0 - 8 6 0 1 熊本市中央区手取本町 1 番 1 号

熊本市長（熊本市総務局契約監理部契約政策課物品契約班）宛

(3) 参加資格の確認及び通知

参加資格の確認については、参加表明書等の提出期限日をもって行うものとし、結果（参加資格がないと認めた場合はその理由も含む。）については、令和 2 年（2020 年）4 月 22 日（水）までに、郵送により書面にて通知する。

なお、参加表明書を提出した後に辞退を申し出る場合は、その旨を書面で提出すること。

6 参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

- (1) 参加資格がない旨の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して 7 日（休日を含まない。）以内に、市長に対して参加資格がないと認めた理由について、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。
- (2) 市長は、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（休日を含まない。）以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。

7 説明会

説明会等は実施しない。

8 基本仕様書等に対する質問

- (1) 基本仕様書等に対する質問がある場合においては、次のとおり質問書を提出すること。

ア 提出方法

質問書（様式第 7 号）により持参又は電子メールにて提出すること。ただし、電子メールの場合は、必ず電話で着信を確認すること。

イ 提出期間

令和 2 年（2020 年）3 月 30 日（月）から令和 2 年（2020 年）4 月 28 日（火）まで（休日を除く。）の午前 9 時から午後 5 時まで

ウ 提出先

2 の担当部署

メールアドレス shisanmanagement@city.kumamoto.lg.jp

- (2) (1) の質問書に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する（個別回答は行わない。）。

なお、熊本市ホームページにも掲載する。

ア 閲覧期間

令和 2 年（2020 年）5 月 7 日（木）までに開始し、令和 2 年（2020 年）5 月 21 日（木）までとする。

イ 閲覧場所

2 の担当部署

9 プロポーザルに参加する者が1者である場合の措置

参加する者が1者であっても、プロポーザルを行うものとする。また、参加表明者がいなかった場合には、再度公告し、参加表明等の提出期限を延長する。この場合、必要に応じてスケジュールの変更を行うものとする。なお、再度公告し、参加表明者が1者以上あった場合、プロポーザルを行うものとする。

10 提案書等の提出

5(3)の通知により参加資格があると確認された者（以下「プロポーザル参加者」という。）は、次に定める方法に従い、提案書等を提出するものとする。

なお、提案書等を提出した後に、辞退を申し出る場合は、その旨を書面で提出すること。

(1) 提出書類及び提出方法

持参又は郵送により提出すること。郵送する場合は、一般書留又は簡易書留によることとし、それ以外の方法により郵送されたものは受け付けない。

- ア 提案書提出書（様式第4号）
- イ 業務実施体制調書（様式第5号）
- ウ 配置予定者調書（様式第6-1号、6-2号）
- エ 機能要件チェック表（様式第7号）
- オ 提案書（様式自由） 30頁以内（両面）
- カ 参考見積書及び内訳書（様式自由）

(2) 提案内容についての留意事項

提案内容を確実に実施することが可能であり、目的の達成に十分に寄与できる提案内容であること。また、提案書には次の内容を含むこと。

- ア 本業務の実施方針
- イ 実施体制
- ウ 業務工程表
- エ パッケージの適用性
- オ セキュリティ対策
- カ 運用支援

(3) 提出書類作成上の注意事項

- ア 提出書類はA4版左とじ・横書き・両面とする。
- イ (1)オ 提案書については様式自由であるが所定の枚数以内とすること。
- ウ (1)イ～カについては、様式に示している表紙を付け一冊にまとめた状態で提出すること。
- エ A4サイズより大きな書類がある場合はA4サイズに折り込むこと。

(4) 提出期限

令和2年（2020年）5月11日（月）午後5時まで

郵送する場合は、令和2年（2020年）5月11日（月）までに必着のこと。また、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

(5) 提出部数

- | | |
|---------------|-----|
| 提案書提出書（様式第4号） | 1部 |
| その他の提出書類 | 10部 |

(6) 提出先

ア 持参の場合

2の担当部署（開庁日の午前8時30分から午後5時まで）

イ 郵送の場合

〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号

熊本市長（熊本市財政局財務部資産マネジメント課）宛

また、封筒の表面に申請する「業務委託名」及び「提案書在中」を明記すること。

1.1 審査の方法等

(1) 審査の主体

市が設置する熊本市公共施設マネジメント支援システム構築及び運用保守業務委託に関する審査委員会（以下「委員会」という。）において審査を行う。

(2) 審査の基準

別紙「熊本市公共施設マネジメント支援システム構築及び運用保守業務委託提案書等審査基準」によるものとする。

(3) 審査の方法

提案書等及びヒアリングを基に審査し、最高得点者を契約候補者、次点の者を契約次点候補者として決定する。ただし、最高得点者が複数いる場合は、委員会で協議し決定するものとする。なお、評価点が6割に満たない者との契約交渉は行わないものとする。

1.2 提案書等のヒアリングの実施

(1) 実施日時及び実施場所

令和2年（2020年）5月21日（木）を予定（参加者数により変更の可能性あり）

※日時と場所は別途通知する。

(2) ヒアリング参加者

出席者は2名以内とする。（うち1名以上が本業務の配置予定者であること。）

(3) 実施方法

ヒアリングは以下のとおり予定している。

ア 所要時間

- ・準備 5分
- ・企画提案プレゼンテーション・システムデモンストレーション 40分
- ・質疑応答 15分
- ・片付け 5分

イ 内容

ヒアリング審査は企画提案プレゼンテーション及びシステムデモンストレーションにより行う。本企画提案内容やシステムの機能等の概要を説明した上で、提供予定のシステム上でデモンストレーションを行い、具体的な機能や操作性・視認性などに関して説明すること。説明資料は、原則として、提案書等及びその記載した内容をスライド（パワーポイント等）にて表現したもの及び実機によるデモンストレーションのみとし、新たな内容の資料提示は認めない。またその後、プレゼンテーション等に対する質疑を行う。システム操作に関する質問に備えたデモンストレーション環境を用意すること。

ウ 使用機器

実施にあたり使用する機器等は全て提案者で用意することとする。ただし、スクリーン及びコンセントについては本市の既存機器の範囲内で用意する。また、市のネットワーク回線の使用は認めない。インターネット環境が必要な場合は、提案者が用意すること。

- (4) ヒアリングは、非公開とする。
- (5) 提案書等に関するヒアリングは、審査基準に示す審査項目について実施するものである。
- (6) ヒアリングを正当な理由なく欠席した場合は、当該プロポーザルは無効とする。ただし、悪天候、出席予定者の事故等市長がやむを得ないと認める理由により欠席した場合で、プロポーザル手続に支障のない範囲内でヒアリングを実施できるときは、再度市長が指示した日時においてヒアリングを行うものとし、プロポーザル手続に支障のない範囲内でヒアリング等を行うことが困難であると認められるときは、当該プロポーザル参加者の審査項目については、全て0点として取り扱うものとする。

1 3 プロポーザル審査結果の公表に関する事項

契約候補者を決定した場合は、結果（参加表明書等を提出した者の商号又は名称、参加資格の有無に関する審査結果、参加資格がないとした者についてはその理由、プロポーザル参加者の商号又は名称、プロポーザル参加者ごとの評価点及び契約候補者の商号又は名称を含む。）をプロポーザル参加者に対して郵送により通知するとともに、担当部署での閲覧及び熊本市ホームページにより公表を行うものとする。

1 4 契約候補者として選定されなかった者に対する理由の説明

- (1) 契約候補者とならなかった者は、契約候補者の公表を行った日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、市長に対して契約候補者として選定されなかった理由について、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。
- (2) 市長は、説明を求められたときは、説明を求めることができる期間の最終日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。

1 5 その他の留意事項

- (1) 手続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に限る。
- (2) 契約書（案）
熊本市ホームページへ掲載するほか、2の担当部署で閲覧に供する。
- (3) 参加表明書等に関する事項
 - ア 提出期限までに参加表明書等及び提案書等を提出しなかった場合は参加者として認められないものとする。
 - イ 参加表明書等及び提案書等の作成及び提出（並びにヒアリング）に係る費用は、提出者の負担とする。
 - ウ 提出された参加表明書等及び提案書等は、返却しない。なお、熊本市情報公開条例（平成10年条例第33号）の規定により、開示する場合がある。
 - エ 提出された参加表明書等及び提案書等は、参加資格の確認及び提案内容の評価以外に提出者に無断で使用しない。
 - オ 提出期限後における参加表明書等及び提案書等の追加、差し替え及び再提出は認めない。

カ 参加表明書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合は、当該参加表明書等を無効とし、参加資格の取消し、契約候補者決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うことがある。

キ 提案書等に虚偽記載等明らかに悪質な行為があると認められる場合には、当該提案書等を無効とし、契約候補者決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うことがある。

(4) 参加資格の確認を行った日の翌日から契約候補者決定までの間に、参加資格があると認めた者が参加資格がないものと判明した場合には、当該者に対する参加資格確認の通知を理由を付して取り消すものとする。この取り消しの通知を受けた者は、当該通知を受け取った日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、市長に対して参加資格がないと認めた理由について、書面により説明を求めることができる。

(5) 契約候補者の決定後契約締結までの間に、契約候補者が4に規定する参加資格を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことができるものとする。

(6) 申請書類等は、黒色のペンまたはボールペンで記入すること。（消えるボールペンは不可）

(7) 業務責任者の確認等

ア 申請書等又は提案書等に記載した配置予定の業務責任者は、原則として履行が完了するまで変更できないものとする。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない事由が生じたときは、当初の配置予定の業務責任者と同等以上の資格及び経験を有する者を配置するものとして市長の承認を得た場合に限り、変更することができるものとする。この場合において、市長の承認を得るためには診断書その他市長が必要と認める書類を提出しなければならない。

イ アに違反した場合は、契約候補者決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うものとする。

(8) 提案時に提出された参考見積額は、本業務の提案上限額以内で業務実施可能かどうかを判断するためのものであり、契約額を決めるものではない。

(9) 基本仕様書は、業務の大綱を示すものであり、業務内容の詳細については、プロポーザル後選定された事業者と、その提案内容を参考とし熊本市との協議により決定する。

17 Summary

(1) Project Name

Kumamoto City Public Facility Management Support System Creation and Operation Maintenance Service Contract

(2) The Language and Currency for All Procedures and Transactions Will Be:

Japanese and Japanese Yen (JPY) only.

(3) Schedule

	Procedure	Schedule 2020
1	Public Notice about Project Proposal & Distribution of Related Documents	March 30 th (Mon) ~ 5:00 PM on April 10 th (Fri)
2	Submission Deadline for Participant Declaration Form	5:00 PM on April 10 th (Friday)
3	Accepting Questions & Inquiries	March 30 th (Mon) ~ April 28 th (Tue) *Service Hours: 9:00 AM ~ 5:00 PM
4	Notification of Participant Qualification Results	April 22 nd (Wed)
5	Answering Questions	May 7 th (Thurs) ~ May 21 th (Thurs)
6	Proposal Form Submission Deadline	5:00 PM on May 11 th (Mon)
7	Proposal Hearings	May 21 th (Thurs) *To Be Confirmed
8	Announcing Proposal Evaluation Results	May 26 th (Tue) *To Be Confirmed

(4) Contracting Period:

From the contracting day to March 31st, 2025

① Creation of a Public Facilities Management Support System

From the contracting day to March 31st, 2021

② Public Facilities Management Support System Operation Maintenance Service

From April 1st, 2021 to March 31st, 2025

(5) Administrrating Office:

Property Management Promotion Section,
Finance Department,
Kumamoto City Finance Bureau