資産管理システム調達に関するプロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、資産管理システム調達の受託者を特定するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名	資産管理システム調達	
(2) 業務内容	資産管理システム調達及び設計等構築業務	
(3) 履行期間	構築業務	契約締結日から令和7年12月31日まで
	物品賃貸借	令和8年1月1日から令和12年12月31日まで
(4) 限度額	構築業務	5,225,000円
	物品購入	33,096,000円
- (消費税及び地方消費税額を含まない。)

3 選定方法 公募型プロポーザル方式

4 担当課 (問合せ先)

郵便番号 417-8601 静岡県富士市永田町1丁目100番地
富士市デジタル推進室情報システム課 (担当 加藤 小太郎)
電話番号 0545-55-2806 (直通)
FAX番号 0545-55-0510
メールアドレス shisan2025@city.fuji.shizuoka.jp

5 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者は、(1)及び(2)に掲げる事項については満たすことが望ましく、(3)以降に掲げる事項についてはこれを満たすものとする。

- (1) 財団法人日本適合性認定協会または海外の認定機関により認定された審査機関によるISO9001の認証またはこれらと同等の認証を有していること。
- (2) JIS Q 27001 (ISO/IEC 27001)の認証を取得しているか財団法人日本情報処理開発協会(JIPDEC)が定める個人情報取扱に関する認定制度であるプライバシーマークを取得していること。
- (3) 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者であること。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てをしていない者及びこれらの申立てがなされていない者であること。

- (5) 富士市競争入札参加資格審査登録者であること。
- (6) プロポーザル参加表明書等の提出期限の日までに、「富士市工事請負契約等に係る指名停止等措置要領」又は「富士市物品購入等の契約に係る指名停止等措置要領」に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。
- (7) 次に掲げる要件のいずれにも該当しない者であること。
 - ア 役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者又は相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者をいう。以下同じ。）が暴力団員等（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6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）であると認められる者
 - イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者
 - ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用したと認められる者
 - エ 役員等が直接的又は積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められる者
 - オ 前各項目に規定するもののほか、役員等が暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有していると認められる者

6 公募開始から契約締結までの日程

本プロポーザルによる受託者特定までの日程は、次のとおりとする。なお、日程は都合により変更する場合がある。

No.	項目	実施日	備考
1	公告	令和7年5月23日(金)	
2	参加表明書及び参加資格確認書類提出期限	令和7年6月3日(火)	持参、郵送による提出
3	仕様書に関する質問書提出期限	令和7年6月10日(火)	電子メールによる提出
4	仕様書に関する質問回答	令和7年6月13日(金)	富士市ウェブサイトへの掲載
5	プロポーザル参加辞退届の提出期限	令和7年6月17日(火)	持参又は郵送による提出
6	見積書等提出期限	令和7年6月17日(火)	持参又は郵送による提出
7	ヒアリング	令和7年6月18日(水) ～19日(木)	
8	優先交渉権者の特定等結果通知	令和7年6月20日(金)	電子メールによる通知及び富士市ウェブサイトへの掲載
9	構築業務委託契約	令和7年6月下旬	

7 参加表明書の提出

- (1) 提出期間 令和7年6月3日(火) 午後3時までとする。
- (2) 提出先 富士市デジタル推進室情報システム課(富士市役所消防防災庁舎4階)
- (3) 提出方法 持参(日曜日、土曜日及び祝日を除く。)又は郵送。なお、電子メールによる送付が期限内であれば原本の到着日時は問わないものとする。
- (4) 提出書類 指定の様式による

No.	提出書類	様式	提出部数
1	プロポーザル参加表明書	様式1	1部
2	会社概要書	様式1-1	1部
3	過去5年以内の実績表	様式1-2	1部

8 見積書等提出に関する質問の受付及び回答

仕様書等に関する質問は、提出書類の作成に係るものとし、審査(評価)に係る質問は、受け付けないものとする。

- (1) 受付期間 令和7年6月10日(火)まで(最終日は、正午までとする。)
- (2) 受付方法 「見積書等提出に関する質問書(様式2)」に記入の上、電子メールで送付すること。
また、質問書を送信した場合は、事務局へ電話にてその旨連絡すること。

なお、電子メール以外での質問は一切受け付けないものとする。

メールアドレス shisan2025@city.fuji.shizuoka.jp

- (3) 質問回答日 令和7年6月13日(金)
- (4) 回答方法 富士市ウェブサイトへ掲載する。ただし、富士市のセキュリティ対策に関係する内容が含まれる場合には、参加表明者のみに回答する。
- (5) その他 質問に対する回答内容は、本要領の追加又は修正として取り扱うものとする。

9 見積書等の提出

- (1) 提出期間 令和7年6月17日(火)までの午前8時30分から午後5時15分まで(最終日は、午後3時までとする。)
- (2) 提出先 富士市デジタル推進室情報システム課(富士市役所消防防災庁舎4階)
- (3) 提出方法 持参(日曜日、土曜日及び祝日を除く。)又は郵送。なお、電子メールによる送付が期限内であれば原本の到着日時は問わないものとする。
- (4) 提出書類 指定の様式による

No.	提出書類	提出部数	様式
1	見積書及び内訳書	6部 (正本1部、副本5部)	A4縦 消費税及び地方消費税を含む
2	業務実施体制	6部 (正本1部、副本5部)	A4縦
3	業務工程計画 (実施スケジュール)	6部 (正本1部、副本5部)	A4横又はA3横
4	設計書(システム構成図、 利用者操作フロー等)	6部 (正本1部、副本5部)	A4横又はA3横
5	追加提案書(任意) 仕様書にない機能等の追加の提案があれば提出すること	6部 (正本1部、副本5部)	A4横又はA3横

(5) 留意事項

- ア 見積書等の提出後における書類の追加、修正及び再提出は原則認めない。
- イ 見積書等の内容は、提出者が責任を持って必ず履行できる内容とすること。
- ウ 業務実施体制等に記載した配置予定の管理技術者、担当技術者及び照査技術者は、原則として変更できないこととする。ただし、病休、死亡、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合は承諾を得ること。
- エ 提出された書類は、当該者に無断で二次的な使用は行わない。
- オ 書類の作成に用いる言語は日本語とし、見積書等の一部に日本語以外の言語を使用する場合は、同一ページ内に注釈を付けること。
- カ 審査委員が、特段の専門知識を有しなくても評価が可能な書類を作成すること。

なお、やむを得ず専門用語を使用する場合には、一般用語を用いて脚注を付記するなど、審査委員が理解しやすいものとする。

キ 文字の大きさは、原則として 11 ポイント以上とすること。

ク 書類には、下段余白中央にページ番号を付すこと。

10 プロポーザル参加辞退届の提出

参加表明をした者が本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、下記のとおり「プロポーザル参加辞退届（様式 3）」を持参又は郵送にて提出すること。

(1) 受付期間 令和 7 年 6 月 17 日（火）午後 3 時まで

(2) 提出先 富士市デジタル推進室情報システム課（富士市役所消防防災庁舎 4 階）

(3) 提出方法 持参（日曜日、土曜日及び祝日を除く。）又は郵送（提出期限までに必着のこと。）

11 ヒアリング

(1) 日時 令和 7 年 6 月 18 日（水）から同年 6 月 19 日（木）までの間（任意の時間帯）

(2) 実施方法 本市から電話等にて問い合わせを行う。

(3) その他

ア 見積書等に確認すべき事項がある場合のみヒアリングを行うものとする。

イ ヒアリングした内容は、非公開とする。

12 評価項目及び評価基準

見積書等に対する評価項目及び評価基準（配点 200 点）は、下記のとおりとする。

評価項目		評価方法（評価基準）	配点
見積書及び内訳書	①物品調達	・仕様を満たす物品であること。 ・限度額の範囲内であること。	86 点
	②構築業務	・仕様を満たす業務内容であること。 ・限度額の範囲内であること。	14 点
その他提出書類	③業務実施体制及び構築実績	優劣を 5 段階で評価する。	20 点
	④業務工程計画	優劣を 5 段階で評価する。	20 点
	⑤設計書	優劣を 5 段階で評価する。	50 点
	⑥追加提案	優劣を 5 段階で評価する。	10 点
合計			200 点

見積書及び内訳書に対する評価項目及び評価基準は、全体価格に対する限度額の割合から算出した配点（計 100 点満点）で評価する。また、評価項目ごとに限度額の 10%以下で満点とする。

なお、上記評価項目の①、②が評価指標 0%である場合には、失格とする。

評価項目の③～⑥に対する評価基準は、各項目を 5 段階で評価し、項目に与えられた得点の割合で採点する。

評価指標	採点基準（見積金額）
100%	特に優れている（趣旨以上の効果が期待でき、特に評価できる）
75%	優れている（趣旨以上の効果が期待できる）
50%	普通（趣旨に合致している）
25%	劣る（趣旨に一部合致していない）
0%	著しく劣る（趣旨に合致しておらず、効果を期待できない）

13 審査及び優先交渉権者の特定等

(1) 審査方法等

- ア 提出書類の審査は、審査委員会で行う。
- イ 提出された見積書等の内容により、事務局が本要領 12 で定める「評価項目及び評価基準」に基づき得点を付け、すべての審査委員から同意を得たうえで、最も高い者を優先交渉権者とし、2位の者を次点者として特定する。
- ウ 本要領 5 に定める「参加資格」及び本要領 9 に定める内容を満たさない書類は失格とする。
- エ 同一点数が 2 者以上となった場合は、見積書の総額が最も低い者を上位とし、次点者についても同様とする。
- オ 適切な提案がない場合（評価項目及び評価基準点の合計点が 35%未満）には、優先交渉権者として特定せず、全者において適切な提案がない場合は、プロポーザルの手続きを中止することがある。

(2) 審査結果の公表

- ア 提出者には、「プロポーザル審査結果通知書」を、令和 7 年 6 月 20 日（金）に電子メールにて送付する。
- イ 提出者は、審査結果の説明を求める場合、「プロポーザル審査結果通知書」を電子メールで送付した翌日から起算して 5 営業日以内に書面（任意様式）にて請求するものとし、請求への対応は書面にて回答するものとする。なお、審査の経緯及び結果に対する異議の申立て及び合計点、順位以外の評価内容の開示請求には応じない。

14 契約の締結

(1) 契約交渉

審査の結果、優先交渉権者を特定し、本業務の仕様の協議及び確認等の契約交渉を行う。ただし、下記のいずれかに該当し、優先交渉権者と契約が締結できない場合には、次点者と契約交渉を行う。

- ア 優先交渉権者が審査後、本要領 5 に定める「参加資格要件」を満たすことができなくなったとき。
- イ 優先交渉権者と契約交渉が成立しないとき。
- ウ 優先交渉権者が本契約の締結を辞退したとき。
- エ その他の理由により優先交渉権者と本契約の締結が不可能となった場合
物品賃貸借の契約者は、本プロポーザルでは決定せず、別途入札で決定する。

- (2) 契約締結日 構築委託契約 令和 7 年 6 月下旬

いずれも予定とする。

15 業務の範囲

本業務の範囲は別紙「調達仕様書」を基本とするが、富士市の判断により契約締結時において、優先交渉権者から追加提案等があれば、追加又は変更できることとする。

また、これにより見積金額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。

16 その他（留意事項）

(1) プロポーザル参加表明書及び見積書等が以下に該当する場合は、無効となる場合がある。

- ア 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの
- イ 指定する様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの
- ウ 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
- エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

(2) 失格となる提出者

- ア 提出内容が以下に該当する場合は、失格とする。
 - ① 本要領2(4)「限度額」の金額を超えた見積書を提出した場合
 - ② 本要領11「ヒアリング」に応じない場合
 - ③ 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- イ 提出者が以下に該当する場合は、失格とする場合がある。
 - ① 本要領に定める手続き以外の方法により、審査委員又は関係者に本プロポーザルに対する援助を直接若しくは間接に求めた場合又は不正な行為をしたと認められる場合
 - ② その他審査委員会が不適格と認めた場合

(3) 提出書類の記載内容に関する責任は、提出者が負うものとする。

(4) 書類の作成、提出、ヒアリング等に係る全ての費用は、参加者の負担とする。

(5) 提出された書類の返却はしないものとする。

(6) 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。