

## 茅ヶ崎市家屋評価システム用機器賃貸借公募型プロポーザル実施要領

### 1 目的

茅ヶ崎市の家屋評価システム用機器は令和6年2月末をもってリース契約が終了する予定であることから、更新が必要となっている。固定資産税上の家屋の評価額算出に係る業務の効率化及び適正化を図るために、本システム及び機器の賃貸借並びに保守に対する提案を求め、その内容、能力及び経済性を点数化し評価する公募型プロポーザルを採用することとする。

本要領は、本市にとって最も適切かつ円滑に本業務を実施できる受注候補者を選定するための公募型プロポーザル実施に関し必要な事項を定めるものとする。

### 2 賃貸借契約の概要

#### (1) 名称

茅ヶ崎市家屋評価システム用機器賃貸借（地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約）

#### (2) 内容

別紙「茅ヶ崎市家屋評価システム用機器賃貸借仕様書」に記載のとおり。

#### (3) 賃貸借期間

令和6年3月1日から令和11年2月28日まで（地方自治法第234条の3に規定する長期継続契約とする。）

※令和5年8月1日から令和6年2月29日は、システムの構築期間とし、このための費用は賃貸借期間における賃貸借料に含むものとする。

#### (4) 提案金額の上限額

5年間（60ヶ月）合計 31,793,520円（税込み）  
（リース料率相当分を含む）

### 3 プロポーザルに関する事項

#### (1) プロポーザル参加資格要件

- ①人口20万人以上の自治体に対して、家屋評価システムパッケージ製品の導入実績が令和元年4月以降にあること。（本稼動しているシステムであり、開発中及び仮稼働中の実績は含まないものとする。）
- ②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。
- ③会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てをしている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている者（再生手続き開始の決定を受けている者を除く。）

でないこと。

- ④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）に基づき指定された暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他の使用人として使用していない者であること。
- ⑤公表日以後に茅ヶ崎市指名停止等措置基準に基づく指名停止を受けている期間がないこと。
- ⑥参加表明書の提出日において、事業所所在地の法人税、法人事業税、法人住民税、消費税及び地方消費税を滞納していない者。
- ⑦「かながわ電子入札共同システム」による令和5年度・令和6年度競争入札参加資格者名簿の営業種目「物件の借り入れ」で認定を受けていること。
- ⑧一般財団法人日本情報経済社会推進協会によるプライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証を取得していること。

## （2）共同して参加する者

複数の事業者が共同提案で本プロポーザルに参加しようとする場合は、共同提案の代表事業者及びそれ以外の事業者（共同事業者）は上記①から⑧の要件をすべて満たしていること。ただし、共同事業者は①については家屋評価システム取扱事業者が要件を満たしていれば足りるものとする。また、⑦については「情報処理用機器材」の要件を満たしていれば足りるものとする。なお、共同提案で参加する事業者（代表事業者及び共同事業者）は、単独の提案、または他の共同提案に参加することはできない。

共同提案を行う場合には、代表事業者は、本プロポーザルに参加するに当たっての全体の意思決定、運営管理等に責任を持つ者であること。代表事業者とならない者にあつては、代表事業者へ本プロポーザルに関する応募、契約締結に関する一切の権限を委任している旨が記載されている「共同参加事業者構成表明書（様式1-2）」を参加申し込みの時点で提出すること。

## （3）プロポーザル実施スケジュール

スケジュールは次のとおりとする。

項目	日程	提出資料等
実施要領の公表・公布	5月12日（金）	
質問書の提出期限 （参加表明業者→市）	5月24日（水）	質問書（様式第3号）
質問書の回答期限 （市→参加表明業者）	5月26日（金）	
参加表明書の提出期限	6月1日（木）	参加表明書（様式第1号） 共同参加事業者構成表明書（様式第1-2号）

		同種業務実績調書（様式第2号）
提案書の提出期限	6月14日（水）	提案書（様式第6号） システム提案書 機能要件等確認書（様式第7号） 見積書（様式第8号） 見積内訳書
書類審査	6月23日（金）	－
プレゼンテーション 及びヒアリング	6月30日（金）（予定）	－
選定結果の通知（予定）	7月6日（木） 予定	－

#### 4 質問及び回答

※提出書類は写し含め、モノクロ、カラーどちらでも可

##### (1) 質問の受付及び回答の実施

仕様書等の内容に対する質問がある場合は、質問書を次のとおり提出すること。なお、電話等による質問は受け付けない。

- ①提出書類 質問書（様式第3号）
- ②提出期限 2023年（令和5年）5月24日（水）午後5時まで
- ③提出先 事務局
- ④提出方法 Eメール（必ず送達確認のため事務局に連絡を入れること。件名には「茅ヶ崎市家屋評価システム用機器賃貸借企画提案者選考における質問について」と記載すること。添付ファイルサイズは2MB以下で送信すること。）
- ⑤回答期限 2023年（令和5年）5月26日（金）午後5時まで
- ⑥回答方法 市HP上で公表する。なお、回答に対する再質問は受け付けない。

#### 5 参加手続き及び提出書類

##### (1) 参加表明書等の提出

プロポーザルに参加を希望する者は参加表明書等を次のとおり提出すること。

##### ① 提出書類

提出書類	部数	添付書類
参加表明書 （様式第1号）	原本1部	プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証の写し
共同参加事業者構成 表明書 （様式第1-2号）	原本1部	
同種業務実績調書 （様式第2号）	原本1部	令和元年4月以降の人口20万人以上の自治体への導入実績を証明する書類（契約書等の写

		し)
--	--	----

②提出期限 2023年(令和5年)6月1日(木)午後5時まで(必着)

③提出先 事務局

④提出方法 持参又は郵送(簡易書留)

⑤参加資格確認結果の通知

参加表明者に対しては、参加資格要件を確認し、参加資格の有無を参加資格確認結果通知書(様式第4号・様式第5号)により2023年(令和5年)6月5日(月)までにEメール(参加表明書上のメールアドレス宛)にて通知する。

## (2) 提案書等の提出

書類審査、プレゼンテーション及びヒアリングの実施にあたっては、提案書等を次のとおり提出すること。

### ① 提出書類

※正本にのみ事業者名を記載し、副本には提案者が特定できる名称、ロゴマーク等を使用しないこと。

提出書類	部数	特記事項
提案書 (正本:様式第6号、副本:様式第6-1号)	正本1部 副本6部	
システム提案書	正本1部 副本6部	A4 表紙・目次含め両面30ページ以内。フォントサイズは10.5ポイント以上とする。A3は折り込み可であるが、2ページ換算とする。 ※システム提案書には、別表1「茅ヶ崎市家屋評価システム評価基準表(書類審査及びプレゼンテーション)」に掲げる内容を記載すること。記載がないものについてはその項目を評価しないものとする。
機能要件等確認書 (様式第7号)	正本1部 副本6部	適合状況を記入する。 ※機能要件等の適合状況について「代替案で対応可能」と回答する場合は、その代替案が当市の環境において実現可能であるか等について茅ヶ崎市家屋評価システム用機器賃貸借企画提案者選考会議(以下「選考会議」という。)において、実現可能性が低いものと判断された場合、当該項目は「対応不可」として採点に反映することとする。
見積書 (様式第8号) 見積内訳書 (様式指定なし)	正本1部 副本6部	内訳書には次の項目を含めて記載すること (ア) ハードウェア費 (イ) ソフトウェア費 (ウ) 搬入・現地調整・システムセットアップに

		係る費用 (エ) ソフトウェア保守費 (オ) ハードウェア保守費 (カ) 評価替えに係る対応費 ※追加費用が発生する可能性がある旨の前提条件は、原則認めない。 ※見積金額は5年間(60ヶ月)の総額(税込)とする。
--	--	---

②提出期限 2023年(令和5年)6月14日(水)午後5時まで(必着)

③提出先 事務局

④提出方法 持参、郵送(簡易書留)

### (3) 書類の提出先、問い合わせ等

事務局 市民部資産税課

担当 家屋評価担当 渡邊、岡田、菅原

受付時間 平日午前8時30分から正午、午後1時から午後5時15分まで

郵便番号 253-8686

住所 神奈川県茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号 市役所本庁舎2階

電話 0467-81-7142(直通)

メールアドレス [shisanzei@city.chigasaki.kanagawa.jp](mailto:shisanzei@city.chigasaki.kanagawa.jp)

## 6 評価・選定方法

提出された企画提案書等について、選考会議での書類及びプレゼンテーション審査の評価点、機能要件等確認書の適合状況による評価点、見積金額の評価点で構成される総合計評価点で競うものとするものとする。

### (1) 書類審査の実施

実施日 【予定】2023年(令和5年)6月23日(金)

### (2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

プレゼンテーション及びヒアリングについては、次のとおりとする。

実施日 【予定】2023年(令和5年)6月30日(金)(予定)

※実施順序については提案書提出時に事務局が抽選を実施し決定する。

※実施時間及び場所等については、別途連絡する(抽選番号順に実施)。

出席者 5名以内

※ヒアリングを行うため、システム開発技術者及び本システムの構築及び保守に携わるシステムエンジニアを含むこと。

内容

事前準備 10分

プレゼンテーション 40分以内

ヒアリング	15分程度
片付け	10分
準備物	プロジェクタ及びスクリーンは市が準備するが、パソコン、その他必要とする機材については、提案者が用意すること。
その他	・提案書に沿ってプレゼンテーションを行うこと。デモンストレーションについては実機を利用して行うこと。 ・プレゼンテーションにおいて、事業者名が判る口頭での説明や、画面上での事業者名の記載は行わないこと。

## 7 審査基準

別紙「茅ヶ崎市家屋評価システム用機器賃貸借選考会議審査要領」のとおり。

## 8 結果通知

選定結果については次のとおり通知する。

通知日 【予定】2023年（令和5年）7月6日（予定）

通知方法 選定結果通知（様式第9号～11号）にて通知する。

## 9 優先交渉権者の選定方法

- (1) 総合計評価点の最も高い者を優先交渉権者として契約の交渉を行う。
- (2) 優先交渉権者との協議の中、やむを得ない理由等により、契約交渉が不調となった場合は、次点者と交渉を行う。
- (3) 優先交渉権は、選定結果通知の送付により効力を発生させる。
- (4) 市は、優先交渉権者と仕様を確定させた上で見積もり合わせを行い、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を締結する。

## 10 その他留意事項

- (1) プロポーザル内容等事前説明会については行わない。
- (2) 本プロポーザル参加に要する費用は全て参加者の負担とする。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 業務上知り得た秘密は他に漏らしてはならない。
- (5) 当市が提供若しくは貸与した資料等は本プロポーザル以外に使用することはできない。
- (6) 参加表明書等及び提案書等の提出書類に、次の①から④のいずれかに該当した場合は失格とする。
  - ①見積金額が導入に係る提案金額の上限額を上回っていた場合。
  - ②機能要件等確認書において「対応不可」が1つでも該当する場合。
  - ③提出書類に著しい不備や虚偽の記載があった場合。
  - ④提出期限に遅れた場合。

- (7) 提案書の提出は1システムにつき1提案とする。
- (8) 審査に係る電話等による問い合わせには応じない。
- (9) 審査に対する異議を申し立てることはできない。
- (10) 参加事業者が1者であっても評価を行い、優先交渉権者として適当でない  
と認められる場合には優先交渉権者を選定しないことがある。
- (11) 天災その他やむを得ない理由により、選定を行うことができない場合は、  
延期する。なお、この場合における参加者の損害は参加者の負担とする。
- (12) 国が進めている税務基幹システムが変更になった場合においても、追加料  
金なしに、システム連携に対応すること。
- (13) 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円とする。
- (14) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式第12号）を速やか  
に提出すること。

別表1 茅ヶ崎市家屋評価システム評価基準表（書類審査及びプレゼンテーション）

提案書記載項目		評価内容
1. 基本事項	(1) 基本的な考え方	①本業務を遂行する上での基本方針が具体的に示されているか。（家屋評価業務全般に効率性向上につながる提案が含まれているか） ②今後、OSとの互換性等の問題により安定的なサービス供給が妨げられるリスクはないか。 ③原則としてカスタマイズを必要としない提案となっているか。
	(2) 構築実績	家屋評価システムとしての構築実績があるか。
	(3) 構築スケジュール及び実施体制	①本業務の詳細かつ現実的な想定作業スケジュールが示されているか。 ②本業務遂行にあたり、提案者（複数の事業者で協力して業務を遂行する場合その事業者を含む）と本市の役割分担が示され、業務体制が明確になっているか。各事業者の業務範囲、役割を明確にし、体制図などに明記されているか。 ③本システムの構築及び保守に携わるシステムエンジニアは、同種業務実績を有する等必要なスキル及び経験を有しているか。 ④税務システム等との連携において他システム事業者と主体的に調整していくような考え方が示されているか。 ⑤プロジェクト管理について、適切に管理されることが示されているか。 ⑥プロジェクトに対し、当市側が進捗管理を確認できるような手法が示されているか。
2. システム概要	(1) 提案システムの概要	本市が求める要件を概ね満たしているか。
	(2) 評価替え	①評価替え年度において、迅速な新基準の適用ができるか。 ②評価替えにかかる業務について効率的な提案となっているか。
	(3) バージョンアップについて	導入市町村の要望を適切にパッケージ商品としてのバージョンアップ等に反映してきた実績はあるか。

3. システム機能 (全般)	(1) セキュリティ対策	①活用するユーザー毎の操作権限の設定は適切に行えるか。 ②アクセスログの記録はできるか。 ③個人情報の取扱いについて適切な提案であるか。
	(2) 調査管理	①調査予定管理について、職員が効率的に運用可能とするための工夫が示されているか。 ②現地調査を効率化するための提案が示されているか。
	(3) データバックアップ対策	データバックアップについて、迅速性、効率性、安全性等についてバランスが取れており、継続的な運用が可能な提案がされているか。
	(4) 画面表示と操作性	全般的な画面表示と操作性について、職員が効率的に運用可能とするための工夫が示されているか。
	(5) レスポンス	画面推移の応答時間や作図等評価作業における計算処理等のレスポンスに問題が生じないような工夫が示されているか。
4. システム機能 (評価業務)	(1) 評価計算	明確計算、不明確計算を問わず、適切かつ効率的に評価計算ができる提案となっているか。
	(2) 作図機能	適切かつ効率的な作図機能が備わっているか。
5. 地図位置情報システム (GIS) との連携	家屋外形図の出力	GISに対して適切かつ効率的に家屋外形図が出力できる工夫が示されているか。
6. その他のシステムとの連携		税務システム（基幹システム日本電気(株)製COKAS-i）、登記情報システム、建築行政共用データベースシステムとの連携構築について積極的な姿勢が示されているか。
7. 保守体制		①運用面、障害時のサポート内容、体制が示されているか。 ②障害時の窓口が一元化されているなど、適切な保守体制が示されているか。
8. その他の提案		上記に掲げる他、本市にとって更なる業務の効率化が図られる提案、本市にとって有効と考える提案、職員の負担軽減が図られる提案等が示されているか。

