

1 業務の概要

1. 1 委託業務名

青森市除排雪業務総合管理システム構築業務

1. 2 業務目的

現在本市で運用している市民からの雪に関する相談に迅速に対応するための「除排雪業務支援システム」等現行の除排雪に関するシステムの機能を統合するとともに、電話やFAXによる除雪業者への作業指示のデジタル化、定点カメラを活用した道路状況の把握や除雪作業中の死傷者数の減少に寄与する機能、生活道路の除排雪状況の公開等について、本市と除排雪事業者による事務作業の簡略化及び除排雪業務の効率化のためのシステムの構築を行うものである。

1. 3 業務内容

別紙「青森市除排雪業務総合管理システム構築業務委託仕様書」のとおり

1. 4 契約方法

公募型プロポーザルにより受託候補者を選定し、価格等の協議を経て、随意契約により委託契約を締結する予定である。なお、受託候補者との協議において、両者が合意に至らなかった場合には、次点者との協議を行うものとする。

1. 5 履行期間

契約締結の日から、令和6年3月31日（日）まで

1. 6 本業務における契約上限額

令和4年度 28,688,000 円

令和5年度 9,702,000 円

総 額 38,390,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

上記契約上限額を超えた場合は、選定しない。

1. 7 事務局（問い合わせ、提出先）

青森市都市整備部道路維持課

〒030-8555

青森県青森市中央1丁目22番5号 青森市役所本庁舎3階

電話番号 : 017-752-8584

メールアドレス : doro-iji@city.aomori.aomori.jp

※問い合わせ、提出等にあたっての注意事項

平日午前8時30分から午後5時までとする。

2 公募型プロポーザルへの参加要件

公募型プロポーザルに参加する者は、次の要件の全てを満たす者でなければならない。

- (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者であること。
- (2) 参加申込みの日において、会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始、破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者でないこと。
- (3) 参加登録申込書の提出期限から受託者確定の日までの期間、青森市競争入札参加資格業者指名停止要領（平成17年4月1日実施）の規定による停止措置を受けていない者であること。
- (4) 手形交換所による取引停止処分を受ける等経営状態が著しく不健全でない者であること。
- (5) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (6) 青森市暴力団排除条例（平成23年青森市条例第33号）第2条第2号に規定する暴力団員又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係にある者でないこと。
- (7) 参加申込みの日において、青森市競争入札参加資格等に関する規則（平成17年青森市規則第161号）第5条の規定により、本市の競争入札に参加する資格があると認定された者であって、業種「電算システム等業務」のうち、部門「システム等開発業務」及び「システム等保守業務」に登録しているものであること。

3 公募型プロポーザルへの参加に係る資料等

3.1 応募要領の配布

応募要領は、青森市のホームページに掲載する。

<https://www.city.aomori.aomori.jp/>

令和4年11月1日（火）から令和4年11月14日（月）まで

3.2 その他

提案書の作成のために市から受領した資料は、市の許可なく公表、転載及び引用等をしないこと。

3.3 参考URL

除排雪指令状況の公開について

http://www.city.aomori.aomori.jp/doro-iji/shisei_jouhou/matidukuri/yuki-taisaku/07/25.html

4 スケジュール

No.	手続	日程
1	プロポーザル実施の公告	令和4年11月1日（火）
2	参加表明の受付	令和4年11月1日（火）から11月14日（月）まで
3	質問の受付	令和4年11月1日（火）から11月7日（月）まで
4	質問に対する回答	令和4年11月11日（金）まで
5	提案書等の受付	令和4年11月1日（火）から11月14日（月）まで
6	提案書の審査（ヒアリング実施）	令和4年11月21日（月）
7	審査結果の通知	令和4年12月上旬
8	契約締結	令和4年12月上旬

※ 日程については、市の都合により変更する場合がある。

5 公募型プロポーザルへの参加

公募型プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加表明を行うこと。

5. 1 提出書類
- (1) 参加登録申込書（様式1）
 - (2) 会社概要（様式2）
 - (3) 法人税、消費税及び地方消費税について未納の税額がないことの証明書（発行日から3ヶ月以内の書類）
 - (4) 営業所が青森市内にある場合は、市民税について未納の税額がないことの証明書（発行日から3ヶ月以内の書類）

5. 2 提出期間
令和4年11月1日（火）から令和4年11月14日（月）まで

5. 3 提出場所
「1. 7 事務局（問い合わせ、資料配付、提出先）」に記載する事務局

5. 4 提出方法
持参又は郵送等（簡易書留及び宅配便）により提出すること。
ただし、郵送等の場合は提出期間内必着とする。持参の場合は、平日8時30分から17時の間に受け付けます。
（FAX及び電子メールによる提出は、受け付けないものとします。）

6 公募型プロポーザルに係る質問受付及び回答

公募型プロポーザルに係る質問は、次のとおり受け付ける。

6. 1 提出書類
質問書（様式3）

6. 2 提出期間
令和4年11月1日（火）から令和4年11月7日（月）まで
※ 平日8時30分から17時の間に受け付けます。

6. 3 提出方法
「1. 7 事務局（問い合わせ、資料配付、提出先）」に記載する事務局へ、電子メールで提出すること。
件名を「青森市除排雪業務総合管理システム構築業務質問書」と記載することとし、メール送信後、電話でメールの到着を確認すること。
※ 審査内容に関係しない簡易な質問を除き、電話又は口頭による質問は受け付けない。

6. 4 回答方法
質問に対する回答は、令和4年11月11日（金）までに参加登録申込書提出者全員に電子メールで送信する。
ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案内容に密接に関わると判断したものについては、質問者へのみ回答する。

7 提案書等に求める内容、提出期間・方法等

7. 1 提案書等に求める内容

参加登録申込書提出者は、次のとおり提案書等を作成し提出すること。

(1) 提案書表紙 (様式 4)

(2) 提案書本文 (任意様式)

仕様書の目的・業務内容を踏まえ、次のア～サに従い業務を遂行するための具体的な手法を記載すること。

ア 業務実施方針について

業務の目的や本市の特性、本仕様書の内容を踏まえ、実施方針について記述すること。

イ プロジェクト管理

品質管理、進捗管理、リスク管理等について記述すること。

ウ システムの概要・構成

システムについての概要・全体的な構成について記述すること。

エ 業務実施体制

システム導入に必要な人員配置や役割分担等について記述すること。

オ システム導入の実施工程

業務実施手順を示す実施フロー工程計画について記述すること。

カ システムの機能

市民相談受付、除排雪指令のデジタル化、定点カメラを活用した道路状況の把握、除雪作業中の死傷者数の減少に寄与する機能、生活道路の除排雪状況の公開、予算管理、雪捨て場調整機能等について仕様書を踏まえ記述すること。

キ 定点カメラ等

定点カメラ等について仕様、台数等を記述すること。

ク サーバー環境

サーバーのセキュリティ対策、容量、品質、性能等について記述すること。

ケ システム運用支援

システム保守、障害対応等のシステム運用支援内容について記述すること。

コ 独自提案事項

本市に役立つと考えられる独自提案があればそれを記載すること。独自提案は見積りの範囲内で提案すること。

※正確かつ簡潔な内容とし、A4・50 ページ以内で提案書を作成すること。

※本文中には社名等、提案者が特定できる事項は記載しないこと。

※留意事項

▼記載方法等

① 文字サイズは、原則として 10 ポイント以上とすること。

② 使用する言語は日本語、通貨は日本円とすること。

③ 略語や専門用語については、脚注を付すこと。

④ 見積書に記載する金額は、提案内容に基づくものとすること。

▼ファイル形式

⑤ 提案書のファイル形式は PDF とすること。

7. 2 提出期間

令和 4 年 11 月 1 日 (火) から令和 4 年 11 月 14 日 (月) まで

7. 3 提出場所

「1. 7 事務局 (問い合わせ、資料配付、提出先)」に記載する事務局

7. 4 提出方法

持参又は郵送等（簡易書留及び宅配便）により提出すること。

ただし、郵送等の場合は提出期間内必着とする。持参の場合は、平日 8 時 30 分から 17 時の間に受け付けます。

（FAX及び電子メールによる提出は、受け付けないものとします。）

7. 5 提出部数

紙媒体 10 部、電子媒体（CD-R）1 部

7. 6 留意事項

（1）応募要領（本書）に定めた内容に適合しない場合は、提案書を受理しない。

（2）提出期間超過後の提出書類の訂正、差し替え、追加等は原則として認めない。

ただし、審査に必要と認められる場合は、資料の追加提出等を求める場合がある。

8 提案の辞退

参加登録申込書提出後、提案を辞退する場合には、提案辞退届（様式 8）を提出すること。

8. 1 提出期限

令和 4 年 11 月 14 日（月）まで

8. 2 提出場所

「1. 7 事務局（問い合わせ、提出先）」に記載する事務局

8. 3 提出方法

持参又は郵送等（配達記録が残る方法とすること）により提出すること。

ただし、郵送等の場合は提出期限内必着とする。持参の場合は、平日 8 時 30 分から 17 時の間に受け付けます。

（FAX及び電子メールによる提出は、受け付けないものとします。）

9 選定方法等

青森市除排雪業務総合管理システム構築業務公募型プロポーザル実施要綱に基づき設置する審査委員会が審査し、受託候補者及び次点者を選定する。

9. 1 提案書の審査

提出された提案書の内容について審査を実施する。また、内容についてヒアリングも実施する。

ヒアリング実施予定日：令和 4 年 11 月 21 日（月）（予備日 11 月 22 日（火））

ヒアリングの出席者は統括責任者を含む 3 名程度とし、質疑応答を含めて 30 分程度で実施する予定である。なお、説明資料は提案書のみとし追加資料は認めない。

詳細については、別途通知する。

9. 2 審査の結果通知

審査の結果は、参加者全員に後日書面にて通知する。

9. 3 評価方法等について

大項目	小項目	評価のポイント	配点
1. 参加表明等	事業者の経営状況	直近5年間の財務諸表（自己資本比率、経常利益の黒字期間）等に基づき、参加者の経営状況の安定性を評価する。	5点
	会社としての同種・類似の経験	会社として類似業務等 [※] の経験がある場合に優位に評価する。（過去10年間を対象）	5点
	予定統括責任者等としての同種・類似の経験	統括責任者、担当者の保有資格（本業務に必要なもの）について評価する。 統括責任者、担当者が類似業務等 [※] の経験がある場合に優位に評価する。（過去10年間を対象） 統括責任者、担当者の手持ち業務を評価する。なお、手持ち業務の件数や契約金額が少ない場合に優位に評価する。	10点
2. 企画提案書	業務理解度	本市の現在行っている業務や課題、業務の目的、内容の重要度・難易度などを的確に反映した提案内容となっている場合に優位に評価する。	20点
	システムの概要・構成	システムの概要・構成について簡潔に分かりやすく記載されている場合に優位に評価する。	5点
	業務実施体制	システム導入に必要な人員配置や役割分担の妥当性について評価する。	10点
	システム導入の実施工程	システム導入スケジュールの実現性について評価する。業務実施手順を示す実施フローや業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い場合に優位に評価する。	10点
	システムの機能	仕様書に記載されている市民相談受付、除排雪指令のデジタル化、定点カメラを活用した道路状況の把握、除雪作業中の死傷者数の減少に寄与する機能、生活道路の除排雪状況の公開、予算管理、雪捨て場調整機能等の各機能について、各業務を効率化させるとともに実現性のある提案内容となっている場合に優位に評価する。	40点
	定点カメラ等	定点カメラについて仕様書を満たした機器が選定されており、ユーザー環境の変化に柔軟に対応できるような提案がされている場合に優位に評価する。	10点
	サーバー環境	サーバーのセキュリティ、容量、品質、性能はシステム稼働環境上、十分に検討がなされた提案がされている場合に優位に評価する。	10点
	システム運用支援	システム障害対応、運用支援について仕様書に基づき、具体的な手法が提案されている場合に優位に評価する。	10点
	独自提案事項	周辺分野、異分野等の技術的知見に基づく新しい提案がある場合に優位に評価する。	20点
	その他	業務に関する知識、有益な代替案、重要事項の指摘がある場合に優位に評価する。	5点

3. プレゼンテーション及びヒアリング	的確性	各テーマの重要度及び難易度を考慮した提案となっており、地域特性などとの整合性が高い場合や着目点、問題点、解決方法等が的確である場合に優位に評価する。	10 点
	実現性	提案内容に説得力があるとともに、裏付け実績などが明示されている場合に優位に評価する。	10 点
	取組姿勢	本業務に対する取組意欲が高く、業務に対する熱意が感じられる場合に優位に評価する。	10 点
4. 参考見積（任意様式）		導入費用（物品費、ソフトウェア調達・設定費等）と運用費用（保守、サーバー維持費、ライブカメラ維持費等）がわかることとともに、令和4年度～令和10年度（導入後5年含む）の参考見積もりを行うこと。価格点は以下算出式のとおり。	10 点
合 計			200 点

※ 類似業務等：契約金額税込 200 万円以上の同種（除排雪関連システムの検討業務や導入業務等をいう。）又は類似（相談受付システムの検討業務や導入業務等をいう。）の実績を有する者であること。

① 価格点の算出式は次のとおりとする。（10 点満点）

【価格点】＝10 点×（最も低い見積金額÷見積金額）

※1 点未満の端数は四捨五入とする。

※見積金額は複数年の合計金額とする。

② 総合点の算出方法

総合点＝審査委員（5 人）の評価点（最大 200 点/人）の合計 とする。

③ 総合点が同点となった場合の順位付け

- ・ 同点により最優秀提案者及び次点者を選定できない場合は、小項目「システムの機能」に関する事項の点数により順位を決定する。
- ・ 総合点及び「システムの機能」に関する事項の点数が同一となった場合は、項目「4. 参考見積」に関する事項の点数により順位を決定する。この手順においても順位が決まらなければ総合的に勘案する。

9. 4 留意事項

(1) 提案者若しくは提出された提案書等が、次のいずれかに該当する場合は、受託候補者及び次点者として選定しない。

- ① 虚偽の申請を行ったもの
- ② ヒアリングに出席しなかったもの
- ③ 見積金額が著しく妥当性を欠くと判断されたもの

(2) 全ての提案について、契約の目的が十分に達成できないものであると市が判断したときは、受託候補者を選定しない。

10 契約締結に向けた協議

受託候補者との契約締結に向けた協議の実施に当たっては、原則として、本市の指定する日時に、ヒアリングの説明者が出席すること。

なお、受託候補者との協議が合意に至らなかった場合には、次点者との協議を行うものとする。

11 契約の保証

受注者は、契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第 5 号に掲げる保証の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

- 一 契約保証金の納付
- 二 契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供
- 三 この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する銀行若しくは発注者が確実と認め

る金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和 27 年法律第 184 号）第 2 条第 4 項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。）の保証

四 この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証

五 この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額は、請負代金額の 100 分の 10 以上としなければならない。

3 第 1 項の規定により、受注者が同項第 2 号又は第 3 号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われるものとし、同項第 4 号又は第 5 号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。

4 業務委託料の変更があった場合には、契約保証金の額（契約保証金に代わる担保が提供されているときは、当該担保の価値）又は第 2 項の保証金額若しくは保険金額（以下「契約保証金の額等」という。）が変更後の業務委託料の 100 分の 10 に達するまで、発注者は、契約保証金の額等の増額を請求することができ、受注者は、契約保証金の額等の減額を請求することができる。

12 その他

12.1 公募型プロポーザルの参加に必要な経費は、参加者の負担とする。

12.2 選定されなかった場合は、提出した企画提案書を返却するものとする。なお、提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外に提出者に無断で使用しない。また、選定された企画提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。

12.3 本業務の契約締結前に、緊急等やむを得ない理由等により、業務を実施する事ができない場合には、公募型プロポーザルを停止、中止または取り消すことがある。なお、その場合、公募型プロポーザルに要した経費を市に請求することはできない。

13 様式一覧

様式番号	様式名
様式 1	参加登録申込書
様式 2	会社概要
様式 3	質問書
様式 4	提案書（表紙）
様式 5	類似業務等実績書
様式 6	予定統括責任者の経歴等
様式 7	再委託調書
様式 8	提案辞退届