

鎌倉市建築確認データベース等作成及び建築総合情報システム構築業務
企画等提案募集要領

令和6年（2024年）7月

鎌 倉 市

1 目的

この要領は、鎌倉市建築確認データベース等作成及び建築総合情報システム構築業務の委託に際し、公募型プロポーザル方式により、優れた提案及び能力を有し、最も適格と判断される業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

鎌倉市建築確認データベース等作成及び建築総合情報システム構築業務委託

(2) 業務内容

別添「業務委託仕様書」のとおりとする。

ただし、本仕様書は、発注者が委託成果品として最低限の内容を示すものであり、企画等提案の内容に応じて仕様を変更することがある。

(3) 履行期間

契約締結日から令和8年（2026年）2月27日までとする。

(4) 委託料上限額

令和6年度（2024年度）122,870千円（消費税相当額を含む）

令和7年度（2025年度）184,327千円（消費税相当額を含む）

2箇年度合計 307,197千円（消費税相当額を含む）

3 実施形式

公募型プロポーザル方式

4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、法人格を有し、公告日において、協力会社等を含め、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

(1) 競争入札参加資格等

営業種目について「情報処理業務委託」として、かながわ電子入札共同システムの競争入札参加資格認定を受け、鎌倉市の入札参加資格を有していること。

(2) 地域要件

神奈川県又は東京都に、本社又は営業所を有すること。

(3) 欠格事由

次の欠格事由に該当しない者であること。

ア 「地方自治法施行令」第167条の4第1項又は第2項の規定に該当する者

イ 当該法人の代表権を持つ役員が、契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者

ウ 国税、地方税その他公租公課について滞納している者

エ 「鎌倉市入札指名停止取扱基準」に基づき、指名停止を受けている期間中である者

- オ 破産、民事再生、会社更生その他これらに準ずる手続開始の申し立てを受けた者又は申し立てをした者
 - カ 「鎌倉市暴力団排除条例」第2条第2号に規定する暴力団、同条第4号に規定する暴力団員若しくは同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第7条に規定する暴力団員等と関係を有する者
- (4) 予定管理技術者は次の条件をすべて満たすものでなければならない。
- ア 当該法人に、継続して3か月以上所属する者
 - イ 日本測量協会が認定する空間情報総括監理技術者
 - ウ 地方公共団体における、GISを活用した建築確認申請台帳のデータベース作成業務及びシステム導入業務に従事した実績を有する者
 - エ 本プロポーザルにおいてプレゼンテーションを行った者
- (5) 予定照査担当者は次の条件をすべて満たすものでなければならない。
- ア 日本測量協会が認定する空間情報総括監理技術者
 - イ 予定管理技術者以外の者

5 応募手続

- (1) 関係書類の配布
- ア 配布期間
令和6年(2024年)7月16日(火)午後1時から7月29日(月)午後5時まで
 - イ 入手方法
配布期間中に鎌倉市ホームページからダウンロード
(<https://www.city.kamakura.kanagawa.jp/kenchikushidou/proposal.html>)
- (2) 質問及び回答
- ア 質問受付期間
令和6年(2024年)7月16日(火)午後1時から7月23日(火)午後5時まで
 - イ 質問方法
事務局(建築指導課)へ電子メール(kensi@city.kamakura.kanagawa.jp)
※件名に「企画等提案書募集要領への質問」と記入
※未到着等の事故を防ぐため、事務局まで電話により受信確認を行うこと。
 - ウ 質問用紙
質問書【様式4】
 - エ 回答方法
令和6年(2024年)7月25日(木)午後3時(予定)に鎌倉市ホームページに掲載
- (3) 参加表明書等の提出
- ア 提出期間
令和6年(2024年)7月16日(火)午後1時から7月29日(月)午後5時まで
(必着)

イ 提出先

事務局（建築指導課）

ウ 提出方法

持参（土日祝日は除く）又は郵送（配達証明付郵便に限る）

エ 提出書類

	名 称	部数	内容・記載を要する事項等
1	参加表明書等 【様式1-1～5】	8部	「11 参加表明書の作成」のとおり 正本（要押印）1部、副本（正の写し）7部
2	会社概要書 【様式2】	1部	パンフレット等を添付
3	納税証明書	1部	直近の法人税の納税実績がわかるもの（原本） 発行3か月以内のもの
4	誓約書 【様式3】	1部	応募資格要件等を満たす旨の誓約書

(4) 参加表明書等の資格審査結果の通知

ア 応募資格の確認方法

参加表明書を提出した事業者が、「4 参加資格」に示す応募資格を有するかどうかを確認する。なお、「5（3）ア 提出期間」に記載の提出期限以降に提出された参加表明書等については、応募資格の確認の対象としない。

イ 審査結果の通知等

令和6年（2024年）8月2日（金）を目途に、参加表明書の提出者に対し、応募資格の審査結果通知を発送する。

(5) 技術提案書及び見積書の提出

ア 提出期間

令和6年8月2日（金）午後1時から8月8日（木）午後5時まで（必着）

イ 提出書類

技術提案書【様式5～8】一式、見積書

※「12技術提案書の作成」に基づき作成すること。

ウ 提出部数

10部（正本（押印）1部、副本（正本の写し）9部、電子データ一式）

※電子データは、技術提案書一式（PDF形式）を保存したCD-Rを提出すること。

エ 提出先及び提出方法

事務局（建築指導課）へ持参

オ 技術提案書等の取扱

提出期日後の技術提案書等の変更は認めない。

また、提出されたすべての書類は返却しない。

6 技術提案書等の審査

(1) 審査会の設置

最優秀提案者を選定するために、「鎌倉市建築確認データベース等作成及び建築総合情報システム構築業務企画等提案審査会」（以下「審査会」という。）を設置する。

(2) 審査方法

提出された参加表明書、技術提案書等及びプレゼンテーション・ヒアリングにて審査を行い、最優秀提案者及び次点者を選定する。

得点が同点となった場合は、12-（2）-エに定める特定テーマ（以下「特定テーマ」という。）における提案の点数が高い者を上位とする。特定テーマの点数も同点の場合は、見積価格が廉価な者を上位とする。見積額も同額の場合は、審査会委員が決定することとする。

なお、適切な提案がない場合は、最優秀提案者等を選定しない場合がある。

また、技術提案者が1者の場合も有効なものとして取扱い、審査会が設ける最低基準を上回ることを要件とし、最低基準点を上回らない場合は再度公募する。

(3) 評価項目

- ア 会社の業務実績
- イ 取組体制
- ウ プレゼンテーション・ヒアリングでの対応
- エ 業務方針・工程計画
- オ 機能一覧適合状況
- カ オンラインでの証明書等交付事務に関する提案（特定テーマ①）
- キ 震災建築物応急危険度判定活動に関する提案（特定テーマ②）
- ク キャッシュレス決済対応に関する提案（特定テーマ③）
- ケ 特定テーマ以外に関する提案
- コ 見積書

(4) プレゼンテーション・ヒアリングの開催

ア 開催日時・場所の通知

技術提案書を提出した者に対し、令和6年（2024年）8月9日（金）までに通知する。

イ 開催日（予定）

令和6年（2024年）8月20日（火） 予定

ウ 開催場所

鎌倉商工会議所 102会議室 予定

エ プレゼンテーションの順番

技術提案書の受付順

オ プレゼンテーション・ヒアリング時間

1者あたり40分程度（準備及び説明20分以内、質疑応答20分程度）

カ プレゼンテーション・ヒアリング方法

説明は、参加表明書及び技術提案書に記載した内容の範囲内とする。

また、説明に、提出書類のほか、パワーポイント等を使用する場合、プロジェクター及びスクリーンは事務局において準備するが、パソコン及び接続機器等は持参すること。

なお、プレゼンテーションは、管理技術者を予定する者が必ず実施し、出席者は管理技術者を予定する者を含め3名以内とする。

(5) 選定結果の通知

審査会が選定した最優秀提案者を業務委託契約の締結に向けた優先候補権者として決定し、通知する。次点者に対しても同様に次点交渉権者として決定し、通知する。また、その結果を文書により、プレゼンテーション・ヒアリング参加者全員に通知する。

なお、選定結果に関する異議申し立ては受け付けない。

(6) 選定結果への質問受付

選定結果の通知の日の翌日から起算して14日以内に書面（任意様式）にて事務局に送付し、事務局は受領日から10日以内に回答書を質問者へ送付するものとする。

7 業務委託の契約手続

選定された優先交渉権者は、提案内容を基に発注者と速やかに協議を行い、合意した場合は予定委託業者として決定し、契約を締結する。なお、協議が整わなかった場合や契約締結までに失格事項が判明した場合は、次点交渉権者と協議を行い、予定委託業者を決定する。

契約書には、必要な事項について改めて見積書を徴収し、提案内容と合意内容に基づく仕様書を添付し、内容を精査の上、委託契約を締結するものとする。

最優秀提案者及び次点者の選定、全提案者の名称、全提案者の評価点合計、委託業者の決定及び審査結果講評等は、「鎌倉市プロポーザル方式等の実施に関するガイドライン」に基づき鎌倉市ホームページにて公表する。

8 その他の留意事項

(1) 次の事由に該当する場合は、参加資格を喪失するものとする。

ア 「4 参加資格」の要件を満たさない場合

イ 提出書類に虚偽が判明した場合

ウ 審査結果に影響を与えるような不正な工作をした場合

エ その他、審査委員会が不相当と認めた場合

(2) 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。

(3) 参加表明書（添付書類を含む）、技術提案書の作成及び提出（プレゼンテーションのための交通費等を含む）に要する費用は、参加者の負担とする。

(4) 提出された参加表明書及び技術提案書等は、返却しない。

- (5) 参加表明後、本プロポーザルを辞退する者は、その旨と理由を記載した辞退届（様式任意）を事務局まで持参すること。この場合、辞退者に不利益が生じることはない。
- (6) 本業務に係る見積書に「2（4）委託料上限額」を超える見積額を記載した場合は、失格とする。
- (7) 提出期限以降における参加表明書及び技術提案書等の差替え、追加及び削除等は認めない。ただし、審査会が指示した場合は除く。
また、技術提案書に記載した予定技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の者であることを証明し、発注者の承認を得なければならない。
- (8) 提出された参加表明書及び技術提案書は、参加資格及び技術提案書の審査以外に提出者に無断で使用しない。
- (9) 提出された技術提案書の著作権は、提案者に帰属するものとし、第三者の著作権の使用は、提出者の責任において必要に応じて手続を実施すること。

9 事務局（問合せ先）

〒248-8686

神奈川県鎌倉市御成町18番10号 鎌倉市役所本庁舎 3階

都市景観部建築指導課 担当 江寺、柴田

電話：0467-61-3586（直通）

F A X：0467-23-6939

e-mail：kensi@city.kamakura.kanagawa.jp

10 実施スケジュール（予定）

実施スケジュールは、次のとおりとする。

ただし、各日程については、審査会委員の都合等により適宜調整することがある。

- (1) 7月16日から29日まで 関係書類の配布
- (2) 7月23日 質問書の提出期限（午後5時まで）
- (3) 7月25日 質問書の回答（午後3時予定）
- (4) 7月29日 参加表明書提出期限（午後5時まで）
- (5) 8月2日 資格審査結果の通知
- (6) 8月8日 技術提案書提出期限（午後5時まで）
- (7) 8月9日 プレゼンテーション日程の通知
- (8) 8月20日（予定） プレゼンテーション・ヒアリング
- (9) 9月上旬（予定） 選定結果の通知・選定結果への質問受付
- (10) 9月中旬（予定） 契約締結
- (11) 9月中旬（予定） 選定結果質問回答

11 参加表明書の作成

(1) 参加表明書の様式等

- ア 【様式1-1～5】のとおりとし、用紙はすべてA4判で作成すること。
- イ 使用する言語は、日本語とし、文字のポイントは11ポイント以上とすること。
- ウ 記載欄等が不足する場合は、適宜追加しても構わない。

(2) 提出部数

- ア 参加表明書等【様式1-1～5】 8部（正本1部、副本7部）
 ※正本の表紙には朱印を押印するものとし、副本は写しで可とする。
 ※副本は審査会で使用するため、企業名称、商品名及びロゴマーク等など提案企業名が類推できる記載はマスキングしたものを作成すること。
- イ その他の提出書類
 - (ア) 会社概要書（【様式2】、パンフレット等） 1部
 - (イ) 納税証明書 1部
 - (ウ) 誓約書【様式3】 1部

(3) 参加表明書の記載上の留意事項

- ア 各様式に記載している注記にも留意すること。
- イ 各項目の内容に関する留意事項は、下表のとおりとする。

項 目		内容に関する留意事項
1	業務実施体制 【様式1-2】	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定の管理技術者、担当技術者等を記載すること。 ・技術提案書の提案者以外の企業に所属する者を担当技術者とする場合には、企業名等を記載すること。 ・提案内容が再委託や技術協力を受けることを想定している場合は、その旨と相手先を明記すること。
2	会社の業務実績 【様式1-3】	<ul style="list-style-type: none"> ・平成26年度から令和5年度末までの間、地方公共団体から、次に掲げる業務について受注実績がある場合は記載すること。 なお、業務履行中のものについて実績として含んでもよい。 ①GISを活用した建築確認申請台帳のデータベース作成及びシステム構築 ②情報の検索から書面の交付、金銭授受までをオートメーション化した窓口システムの構築
3	『管理・照査・担当』 技術者の経歴等 【様式1-4】	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定の管理技術者及び担当技術者等について、経歴等を記載すること。
4	協力会社等 【様式1-5】	<ul style="list-style-type: none"> ・協力会社等がない場合には、その旨を明記のこと。 ・「協力を受ける内容及び理由」は、具体的な業務内容及び理由を記載すること。

12 技術提案書の作成

(1) 技術提案書の様式等

ア 【様式5～8】のとおりとし、「(2) 技術提案書の記載上の留意事項」を参照すること。

イ 使用する言語は、日本語とし、文字のポイントは11ポイント以上を基本とすること。

(2) 技術提案書の記載上の留意事項

ア 専門知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現とすること。

イ 提案内容は、簡潔かつ明瞭に記述することとし、必要に応じて図表等を利用すること。

ウ 業務内容や範囲は、可能な限り数値等で示すこと。

エ 各項目の内容に関する留意事項は下表のとおりとすること。

オ 様式5～8において、企業名称、商品名及びロゴマークなど提案企業名が類推できる記載(表現)はしないこと。記載上必要に応じて協力企業等は「ABC…」を用い、提案者をAとし、別紙で対照表(様式任意)を一部作成し提出すること。なお、企業名が類推できないと思われる協力企業、商品名等の記載は認めるものとする。

項 目		内容に関する留意事項
1	業務方針等 【様式6】	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書の業務項目について、業務の実施方針、業務遂行上の配慮事項及び進め方(業務工程、実施フロー)を記入すること。 A4用紙3枚以内とすること。
2	機能一覧適合状況 【様式7】	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書別紙の機能一覧について、システム機能の適合状況を記載すること。
3	テーマに沿った技術提案 【様式8：自由様式】 [特定テーマ] ①オンラインでの証明書等交付事務に関する提案 ②震災建築物応急危険度判定活動に関する提案 ③キャッシュレス決済対応に関する提案	テーマに沿った技術提案はテーマごとに評価を行うため、どのテーマに対する提案なのか明確に記載すること。なお、複数のテーマに関連する提案である場合には、それぞれのテーマに記載を行うこと。 ①本業務委託により構築する窓口交付システムにおいて提供する情報について、将来的にオンラインにより提供可能な仕組みや運用方法を提案すること。 ②本業務委託により構築するシステムについて、大地震後に実施する、震災建築物応急危険度判定活動への活用に向けた提案を行うこと。 ③本市の手数料徴収手続が、令和6年度より、原則キャッシュレス決済となったことを踏まえ、本業務委託により構築する窓口交付システムについて、キャッシュレス決済対応となるよう提案すること。

	<p>〔その他〕 特定テーマ以外に関する提案</p>	<p>本業務委託により構築するシステム等を活用して、さらに、市民サービスの向上や内部事務の効率化を図ることができる仕組み等、特定テーマ以外の提案に関する作業について提案すること。</p>
4	見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の所要経費を見積ること。 ・項目及び業務の内容は、適宜挿入して記載すること。 ・項目は出来るだけ仕様書の業務内容と整合させること。 ・算出内訳、根拠（工数）等の資料を添付すること。 ・本業務に係る見積額は、「2（4）委託料上限額」以内とすること。なお、見積額が委託料上限額を超える場合は失格とする。 ・宛先を鎌倉市長とすること。 ・見積日（提出日又は作成日）を記載すること。 ・代表者職氏名を記入し、代表者印を押印すること。 ・単価及び数量、消費税を含んだ総額及び税抜き又は税込みの表記を行うこと。 ・見積有効期限の記載を令和6年（2024年）10月1日以降とすること。 ・令和6年度と令和7年度の算出内訳を分けて記載すること。