

**データ連携基盤導入を契機とした小田原市スマートシティ推進事業
(データ連携基盤整備業務)
事業者選定プロポーザル実施要領**

1 業務の概要

(1) 業務名

データ連携基盤導入を契機とした小田原市スマートシティ推進事業（データ連携基盤整備業務）

(2) 業務の目的

小田原市は都心からのアクセスが良好であり、様々な観光資源等にも恵まれた神奈川県西部の中心都市であるが、少子高齢化・人口減少が進むとともに、重要産業である観光業が新型コロナウイルス感染症の影響で甚大な被害を受けている。

その対策として、本業務において、本市の観光情報、交通情報をはじめとした官民が有する本市の様々な情報等をデータ連携基盤（都市 OS）上に集約し、新たなサービスの創出や効果的な情報発信、関係者（市民・観光客等）の本市に係る情報へのアクセス環境向上等を進めることによって、観光客や転入人口の増加と市民の暮らしやすさの向上を図る。

なお、本業務は総務省の「令和4年度地域課題解決のためのスマートシティ推進事業」（補助金）に採択され、実施するものである。

(3) 業務の内容

ア データ連携基盤の整備・データ連携

本市のデータ利活用の基本的なインフラとしてデータ連携基盤（都市 OS）を整備する。また、様々なデータをデータ連携基盤に接続し、活用可能とする。

イ 国への報告書の作成等の支援

ウ その他、業務目的を達成するために必要な業務

(4) 履行期間

契約日から令和5年3月31日（金）

2 事業費上限額

48,339,500円（消費税及び地方消費税を含む）

3 実施形式

公募型プロポーザル方式とする。

4 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、単体事業者又は複数の事業者により構成される共同企業体とし、次の全ての要件を満たすこと。

- (1) 小田原市契約規則（昭和39年規則第22号）第5条の規定に該当する者であること。
- (2) 参加申込書の提出期限から候補者の選定の日までの間、小田原市工事等入札参加資格者の指名停止措置要領に基づく指名停止処分を受けていないこと。

- (3) 本市での競争入札参加資格（一般委託「情報処理業務委託」の登録）を有するか登録の見込みがあること。
- (4) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (5) 次に示される類似業務について、平成 29 年度以後令和 3 年度未完了の「国、特殊法人又は地方公共団体等」から受注した業務において 1 件以上の実績を有していること。
共同企業体の場合は、代表事業者が実績を有していること。
・類似業務： スマートシティの推進に係る業務

5 配布資料

(1) 配布資料

- ア データ連携基盤導入を契機とした小田原市スマートシティ推進事業（データ連携基盤整備業務）事業者選定プロポーザル実施要領
- イ データ連携基盤導入を契機とした小田原市スマートシティ推進事業（データ連携基盤整備業務）事業者選定プロポーザル様式集（様式 1～9）
- ウ データ連携基盤導入を契機とした小田原市スマートシティ推進事業（データ連携基盤整備業務）仕様書

(2) 配布方法

小田原市ホームページよりダウンロードし、使用すること。

6 実施スケジュール

(1) 参加募集	令和 4 年 10 月 5 日（水）
(2) 質問書の提出期限	令和 4 年 10 月 6 日（木）から 令和 4 年 10 月 11 日（火）正午まで
(3) 質問書に対する回答予定	令和 4 年 10 月 12 日（水）
(4) 参加申込書等の提出期限	令和 4 年 10 月 13 日（木）から 令和 4 年 10 月 19 日（水）正午まで
(5) 参加資格審査結果の通知	令和 4 年 10 月 21 日（金）
(6) 企画提案書及び参考価格書の提出期限	令和 4 年 10 月 24 日（月）から 令和 4 年 10 月 28 日（金）正午まで
(7) 優先交渉権者選定（予定）	令和 4 年 11 月 1 日（火）
(8) 契約（予定）	11 月上旬頃

7 参加募集

令和 4 年 10 月 5 日（水）

8 質問・回答

(1) 提出方法

質問書【様式 1】を電子メールにより提出（電話での回答はしない）。

件名は「データ連携基盤導入を契機とした小田原市スマートシティ推進事業（データ

連携基盤整備業務)に係る質問書」とすること。

電子メール送信後、「14 事務局」へ電話で到着確認をすること。

(2) 提出期限

令和4年 10月6日(木)から令和4年 10月11日(火)正午まで

(3) 提出先

「14 事務局」メールアドレス

(4) 回答方法

提出された質問事項を全て取りまとめ、質問者名を伏せ、回答を付したものを令和4年 10月12日(水)から本市のホームページにて公開する。なお、質問の内容によって公平性を保てないと判断した場合は回答を行わない場合がある。

9 参加申込書等の提出について

(1) 提出書類

書類	内容
参加申込書【様式2】	・代表印を押印すること
企業概要【様式3】	・欄内に記入しきれない場合は、別紙での提出も可。
類似業務実績【様式4】	・平成29年度以後令和3年度未完了の「国、特殊法人又は地方公共団体等」への導入実績を確認できる契約書、業務計画書、特記仕様書、業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。 ・類似業務：スマートシティの推進に係る業務

(2) 提出方法

ア 持参、郵送(書留郵便に限る。)又は託送(書留郵便と同等のものに限る。)により提出すること。なお、電送によるものは受け付けない。持参による受付の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く。

イ 郵送、託送による場合は、封筒に「データ連携基盤導入を契機とした小田原市スマートシティ推進事業事業者選定プロポーザル参加申込書在中」と朱書きにより明記すること。また、提出期限内必着とする。

※ 持参する場合は、提出の前に提出日時を電話にて連絡すること。

ウ 提出部数は10部とすること。

(3) 提出期限

令和4年 10月13日(木)から令和4年 10月19日(水)正午まで

(4) 提出先

「14 事務局」

(5) 留意事項

期限までに提出されなかったもの、代表者の押印が無いものは無効とする。

(6) 参加資格審査結果通知書の交付

参加資格審査結果については、令和4年 10月21日(金)に【様式5】により通知する。

10 企画提案書等の提出について

(1) 提出書類

ア 作成方法

(ア) 以下に従い作成すること。なお、文字サイズは 10.5 ポイント以上（イラスト等に含まれる文字についてはこの限りでないが、判読が困難である場合は当該部分を評価できないことがある）とすること。

書類	内容
企画提案書【様式 6】	・代表者印を押印すること。
提案書【様式任意】	・A4 版横使いの片面印刷で、5 ページ以内にまとめること。 ・別紙仕様書を確認の上、作成すること。 ・自由記載であるが「(別紙) 評価項目及び評価基準」を踏まえて、具体的かつ簡潔に記述すること。
参考価格書【様式 7】	・A4 版縦使いの片面印刷とする。 ・参考見積書及び算出根拠となる内訳書を添付すること。

(イ) 提出部数は 10 部とすること。

(ウ) 企画提案書等の電子データ (PDF 形式) を保存した CD-R 又は DVD-R を 1 枚提出すること。

(2) 提出方法

前記「9 参加申込書等の提出について (2) 提出方法」と同じ

(3) 提出期限

令和 4 年 10 月 24 日 (月) から令和 4 年 10 月 28 日 (金) 正午まで

(4) 提出先

「14 事務局」

(5) 留意事項

期限までに提出されなかったもの、代表者の押印が無いものは無効とする。また、提出後の資料の差替え及び再提出は認めない。

11 審査について

(1) 審査概要

ア 企画提案書、参考価格書に対し書類審査により評価を行う。

評価項目と配点については、次のとおりとする。

評価項目	配点
企画提案書	350 点
参考価格書	50 点
合計	400 点
(標準点)	(200 点)

イ 参加者が 1 者のみで、全ての審査員が採点し標準点 (200 点) を満たした場合、優先交渉権者として選定する。

(2) 審査方法

選定委員会は、外部有識者（アドバイザー）からの専門的な内容についての助言を受けつつ、（別紙）評価項目及び評価基準に従い、参加者ごとに、選定委員会の委員全員の得点を集計した総合評価点を算出する。

12 審査結果通知

- (1) 最高得点者を優先交渉権者として決定し、次に得点の高かった者を、次点候補者として決定する。ただし、最高得点者又は次点候補者が同点で複数の場合は、評価項目及び評価基準の「地域貢献」の得点が高い者を選定する。
- (2) 全参加者あてに、令和4年11月1日（火）に【様式8】により審査結果を通知する。また通知にあたっては、結果のみとし、その他の順位、点数等については非公表とする。
- (3) 優先交渉権者の通知を受けなかった者は、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、書面（書式は自由）の持参又は郵送（書留郵便に限る。）により理由について説明を求められることができる。回答は、書面により行う。

13 その他の留意事項

- (1) 提出書類の作成・提出に係る一切の経費は、参加者の負担とする。やむを得ない理由により企画提案審査が中止となった場合にも、これに要した費用は本市に請求できないものとする。
- (2) 提出書類に記載した担当予定者を変更する場合には、事前に本市に届け出るものとする。但し、その場合には従前の担当者と同等以上の技術を有することを示す書類等を添付すること。
- (3) 提出書類に含まれる著作物の著作権は参加者に帰属する。ただし、選定に際して必要な範囲内で複製等作成すると共に、審査終了後も返却しない。
- (4) 本提案に際して、本市から得た情報について、他に流用・提供等することを堅く禁ずる。本提案終了後に不要となった情報は、確実かつ迅速に処分すること。
- (5) 参加者は、1つの提案しか行うことができない。また、一度提出した提出書類の変更、差し替え、追加は原則として認めない。ただし、本市が認めた場合はこの限りではない。
- (6) 参加申込書の提出後、都合により参加を辞退する場合は、速やかに本市に電話で連絡すること。その後、速やかに参加辞退届【様式9】を本市あてに郵送すること。
- (7) 企画提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び企画提案書を無効とする。
- (8) 企画提案書の内容については、当該業務の仕様書に適切に反映するものとする。
- (9) 優先交渉権者の選定後に、契約に向け、提案内容を適切に反映した仕様書の作成のために協議を行う。協議が不成立であった等の場合は、次点交渉権者と同協議を行うものとする。
- (10) 提出書類は、小田原市情報公開条例（平成14年12月25日条例第32号）に基づく公開請求があった場合、原則として公開の対象となる。

14 事務局

小田原市 企画部 デジタルイノベーション課 デジタルまちづくり係
〒250-8555

神奈川県小田原市荻窪300番地

TEL 0465-33-1733

FAX 0465-33-1286

電子メール digi-machi@city.odawara.kanagawa.jp

(別紙) 評価項目及び評価基準

○評価項目及び評価基準

区分	審査項目	審査の視点	評価の基準	配点
実施体制等	実施体制	適切な業務を提供できる実施体制の有無	担当者数、配置等の適切性	10
	業務遂行能力	業務遂行能力	スマートシティ関連事業の受注実績、担当者の経験や当該業務に関連した資格や実績、(本業務に複数事業者が携わる場合) 事業者体制の的確性	30
実施方針・提案内容等	業務内容の理解度	業務実施基準の妥当性	実施フロー、工程表等の的確性	10
		業務内容の理解度	本業務に係る本市の課題や業務内容理解度	10
	提案資料の表現力	資料等のわかりやすさ、正確さ	資料の明確性・正確性	10
	提案内容の的確性、有効性	データ連携基盤の要件	スマートシティリファレンスアーキテクチャに記載されている要件を満たしているか(特に、3特徴(相互運用性、データ流通、拡張容易性))、他より優れたデータ連携基盤であるか	50
データ連携による効果		新たな価値の創出、利便性の向上、本市の災害対応力の向上等に向けた考え方	50	
セキュリティ	セキュリティ	セキュリティに対する考え方	スマートシティセキュリティガイドライン(第2.0版)に記載されている要件を満たしているか	50
地域貢献	地域貢献	地元事業者等の活用の有無・見込み	地元事業者、地域物品の活用等による地域貢献度合	80
社会貢献	社会貢献	SDGsの取組み	SDGsの取組(女性活躍、脱炭素及び障がい者雇用への配慮等)を行っているか また本事業において取り組んでいるか	50
参考価格	参考価格	導入経費	(最低価格÷当該事業者参考価格)×50 (小数点以下切り下げ)	50
				400

○得点化基準(参考価格を除く)

評価	評価の意味	得点化方法
A	極めて良好・極めて高い	配点×1.0
B	良好・高い	配点×0.8
C	普通	配点×0.6
D	やや不十分・やや低い	配点×0.4
E	不十分・低い	配点×0

○得点付与方法

選定委員会は、外部有識者(アドバイザー)からの専門的な内容についての助言を受けつつ、評価項目及び評価基準、得点化基準に従って得点を付与する。