

杉並区建築総合情報システム構築及び
建築物等データ入力業務
公募型プロポーザル実施要領

令和元年 7 月
杉並区都市整備部
建築課

1 目的

杉並区（以下「区」という。）では、平成 25 年度から都市整備部を中心に各課で利用できる統合型GIS「すぎなみまっぷ」（以下「区内GIS」という。）を運用しています。

建築課では、昭和 45 年度以降の「建築計画概要書」（以下「概要書」という。）をすべてスキャンし、座標情報を付加して区内GIS内でデータ管理しています。

区確認の建築物及び民間指定検査機関確認の建築物等についての区内GISへのデータ入力は毎日職員が行っており、「建築確認台帳」（以下「台帳」という。）としても利用していますが、実際の業務ははまだ紙の台帳が中心です。

平成 26 年度以降は詳細なデータが入力されていますが、それ以前の建築物等については、最低限のデータしか入力されていないため、特定の条件を満たす建築物の検索が非常に困難です。

また建築課内では「許可」「認定」など地図が不要で、独自の紙台帳で管理する業務も多く、大量の紙台帳で課内スペースが占められています。さらに、定例的に国や都へ提出する統計データの作成に時間がかかるなどの課題もあります。

こうした課題を解決するため、

- ①概要書及び台帳に記載されたテキスト情報の電子化
- ②電子化したデータによる「区内建築物等データベース」（以下「建築物データベース」という。）の構築
- ③課内業務で利用する紙台帳を電子台帳へ移行を実施し、建築課の業務を大きく効率化したいと考えています。

①の対象建築物数は非常に多く、高額な費用が必要となりますが、「社会資本整備総合交付金」を活用する予定です。そのため、次年度以降に登記情報を法務局から取得し、建築物データベースと突合して「アスベスト台帳」を作成する必要があります。

登記情報と連携した「アスベスト台帳」の構築は、区が初めて実施する業務です。新たな課題解決とともに業務効率を大きく向上させるために、区内GISのカスタマイズを行うのは大きなリスクが伴います。

そこで、上記機能を持つ自治体の建築業務に特化したパッケージシステムを活用することとし、このシステムを「建築総合情報システム」（以下「本システム」という。）と呼んでいます。

質の高いデータ入力とパッケージシステムを活用した業務効率化、本区と同等規模の自治体でのシステム導入実績（特に「アスベスト台帳」に関する業務）を重視し、質の高い事業者を公募型プロポーザルにより選定します。

2 業務の概要

2.1 業務名称

杉並区建築総合情報システム構築及び建築物等データ入力業務

2.2 業務内容

業務内容は、以下のとおりです。なお詳細は「杉並区建築総合情報システム構築及び建築物等データ入力業務提案依頼書（RFP）」（以下「RFP」という。）に記載のとおりです。

- ①概要書及び台帳に記載された項目のデータ入力業務
- ②上記①により電子化したデータによる「建築物等データベース」の構築
- ③上記①及び②の業務に係るプロジェクト管理
- ④「建築総合情報システム」構築

なお、「建築総合情報システム」とは、「建築物等データベース」の管理のほか、以下の業務をサポートするシステムのことです。

- ア. アスベスト台帳管理
- イ. 建築確認審査業務
- ウ. 建築課で扱う各種許可、認定、審査業務
- エ. 建築計画概要書管理
- オ. 定期報告概要書管理
- カ. 台帳記載事項証明書発行

この事業は国庫補助事業として位置づけているため、アの機能は必須となります。

イ及びウは、それぞれ区が行う審査業務や民間指定検査機関から送付される情報に基づき必要なデータ入力及び進捗管理等を行うもので「電子台帳」として利用するものです。

エ及びオは、すでに庁内GIS内ですでに運用しているため、建築相談等の中で近隣建築物等のデータを一時的に職員が確認したい場合などの利用に限り、閲覧に供するためのものではありません。

カについては、昭和45年度以降の建築物等についてはすでに庁内GISに発行機能を備えていますので、庁内GISで位置特定が困難なケース（概要書が存在しない工作物、位置情報の付加が困難な昭和44年度以前の建築物等）で使用可能性があります。

なお、本システムは受託者が保有し、LGWAN-ASPとして提供可能な、自治体の建築業務向けパッケージをベースとします

2.3 データ入力業務の規模

2.2①のデータ入力の対象となる建築物等の件数および入力が必要な項目数は下記のとおりです。入力元となる概要書の構成は昭和45年から現在に至るまでに何度か変更され、記載項目数が増加しています。次表の最大項目数は、概要書のすべての項目に情報が記載され、それを電子化する前提で計算した数値です。

概要書が存在しない「工作物」については、台帳に記載の内容が元データとなります。

	年度	建築確認件数	1件当たりの最大項目数	元データ
1	昭和 45 年度 ～昭和 55 年度	約 42,000 件	9 項目	概要書(一部紙台帳)
2	昭和 56 年度 ～平成 10 年度	約 52,000 件	9 項目	概要書(一部紙台帳)
3	平成 11 年度 ～平成 23 年度	約 18,000 件	23 項目	概要書(区確認)
4	平成 24 年度 ～平成 25 年度	約 500 件	71 項目	概要書(区確認)
5	平成 11 年度 ～平成 18 年度	約 7,800 件	44 項目	概要書 (民間指定検査機関)
6	平成 19 年度 ～平成 25 年度	約 14,000 件	87 項目	概要書 (民間指定検査機関)

今年度中にすべてのデータについて納品することを原則としますが、履行期間や経費には限りがあります。

データ入力範囲及び今年度構築する機能の概要については、受託者候補者と協議のうえ決定することとします。詳細はRFPに記載します。

2.4 履行期間

①建築物データベース及び本システム構築業務

契約締結の翌日から令和2年3月31日まで

注1. 本システムの運用開始は令和2年4月1日としますが、事前に運用テスト、研修等の期間を設けてください。

注2. 建築物データベース構築はデータ入力データの納品に合わせて行います。

注3. 詳細スケジュールは、受託者候補者と別途協議の上決定します。

②システム運用保守業務

令和2年4月1日からとし、本業務とは別に契約します。

2.5 事業予算額（令和元年度）

①建築物データベース及び本システム構築経費（消費税含む）の上限金額

予定業務内容	経費
概要書（一部台帳）内のテキストデータデータ入力、システム要件定義、パッケージカスタマイズ、各種テスト、職員を対象とした研修、データ入力データによるデータベース構築	125,000 千円

注. 令和2年度以降の業務内容は、上記システムの運用保守以外未定です。

3 参加資格

この業務は、大きく①テキストデータのデータ入力業務と②自治体向け建築業務用システムの構築及び運用保守業務という、性質が大きく異なる二つの業務を含んでいます。

①の実績が豊富でも、②は行ってない、またはその逆のケースも想定されます。

①についてはデータ入力件数とともにデータの精度を重視します。

②については区にとって利便性の高いシステムであること、今後の拡張可能性、導入実績を重視します。

①の業務は一時的なものです。②のシステムは定期的な見直しを行いつつ継続して利用するものであるため、②の業務を行う企業が「幹事社」となり、①の業務を②の業務を行う企業以外が行う「共同提案」も可とします。契約は「幹事社」とのみ締結します。

提案書については、①と②の両者について総合的なバランスを見て評価します。

本プロポーザルに参加できる企業は次に掲げる(1)から(10)の資格要件を満たす者としませんが、共同提案の場合は両者とも要件を満たす必要があります(ただし、データ入力業務のみを請け負う企業については(7)(9)は必須ではありません)。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令16号)第167条の4の規定に該当していないこと。
- (2) 杉並区競争入札参加有資格者指名停止に関する要綱(平成22年3月23日杉並第65476号)に定める指名停止要件に該当していないこと。
- (3) 杉並区契約における暴力団等排除措置要綱(平成23年1月17日杉並第53890号)に定める除外措置要件に該当していないこと。
- (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の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 杉並区競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (6) 本業務又は類似する業務を引き続き2年以上営業していること。
- (7) 5年以内に、区と同等またはそれ以上の人口規模の特定行政庁向けの建築業務用システムの構築実績を有すること。
- (8) 情報セキュリティマネジメントシステム(JISQ 27001)、プライバシーマーク(JISQ 15001)の両者もしくはいずれかについて、第三者機関の評価による認定証を受けていること。
- (9) 社団法人日本測量協会が認定する空間情報総括監理技術者の資格を有する者が「配置技術者」に含まれること。
- (10) 事業所(または営業所)が東京都・神奈川県・千葉県・埼玉県内のいずれかにあること。

4 実施手順

内容	期間等
実施要領等の公表	令和元年7月19日（金）
参加意向表明の方法	プロポーザルに参加希望の事業者は、 ①参加申込書兼秘密保持誓約書（様式1-1） ②提出書類一覧（様式2）に記載の提出資料を「10 担当課」へ持参してください。 ※共同提案を予定している場合でも、幹事社についてのみ提出してください。
参加意向表明の提出期間	令和元年7月26日（金）午後5時まで
RFP類の配布	参加意向表明した事業者のうち「3 参加資格」を満たす事業者に配布します。
質問書（様式3）の受付期限	令和元年8月2日（金）
質問への回答	令和元年8月8日（木）
企画提案書等の提出期限	令和元年8月16日（金）午後5時まで
第一次審査（書類審査）	令和元年8月21日（水）
第一次審査（書類審査）結果通知の送付	令和元年8月23日（金）午後5時までに「参加申込書兼秘密保持誓約書」記載の担当者あてにメールで通知します。
第二次審査（デモンストレーション、プレゼンテーション及びヒアリング審査）	令和元年8月29日（木）
受託者候補者選定結果の通知	令和元年8月30日（金）

5 実施要領及びRFPの内容に関する質問の受付及び回答

項目	内容
提出書類	質問書（様式3）
提出方法	「10 担当課」のメールアドレスにあてに電子メールで提出してください。
受付期限	令和元年8月2日（金）午後5時まで
回答方法	質問に対する回答は、令和元年8月8日（木）に、区公式ホームページ上で公開します。なお、回答に対する再質問はできません。 (https://www.city.suginami.tokyo.jp/nyusatsu/proposal/index.html)

注意事項	<p>情報の機密を担保する必要性から、メールの本文には質問内容を記述せず、質問書（様式3）を利用してください。</p> <p>補足や説明資料として質問書以外で資料の提出が必要な場合には、Microsoft Officeに含まれるアプリケーションもしくはPDFにて提出してください。なお、質問書及び付随する資料は、すべて暗号化してください</p> <p>質問は、対応する実施要領またはRFPの項番を記述し、必要であれば具体例を示すなど、区が的確に質問内容を把握できるように心がけてください。また質問は要求事項を参加事業者が実現するために必要な内容のみとしてください。</p> <p>参加事業者が必要と判断した質問であっても、区がセキュリティ上公開することが望ましくないと判断した場合は、質問に回答しない場合があります。</p>
質問回答の取り扱い	<p>質問への回答は、実施要領及びRFPへの追加または訂正とみなします。回答日に合わせて、補足説明等を行う場合があります。質問の有無に関わらず、必ず区公式ホームページを確認してください。</p>

6 企画提案書等の提出

項目	内容
提出書類	企画提案書（様式5）、企画提案書添付書類一覧（様式第6）記載の書類
提出方法	提出先に事前連絡の上、持参により提出してください。
提出先	「10 担当課」と同じ
受付期限	令和元年8月16日（金）午後5時まで ※未着、遅延等の場合は、原因の如何を問わず未提出として取り扱います。

7 受託者候補者の選定手順

杉並区建築総合情報システム構築及び建築物等データ入力業務受託者候補者選定会議（以下「選定会議」という。）において、提案書等の提出書類及びプレゼンテーションの内容等を審査し、本業務に最も適していると認められる参加事業者を受託者候補者として選定します。

配点及び比重について、区は公開しません。また、選定会議で審査した結果、一定の点数に満たない参加事業者については、契約の相手方の候補者とはしないものとします。

（1）評価基準

ア 経営状況等に関する評価基準

評価項目	評価の内容
経営状況	・経営状況は良好か

業務遂行力	・業務の遂行体制は妥当か
業務実績	・自治体における同業務のシステム導入実績はあるか
社会的責任	・個人情報保護、情報セキュリティ及び品質マネジメントに関する公的認証や資格を取得し、当該認証、資格を活用した対策・取組を行っているか。

イ 企画提案に対する評価基準

評価項目	評価の内容
業務の理解度	・区のシステム導入の目的、課題や区の考え方を十分に理解した実施方針や方向性が示されているか
業務に対する取り組み姿勢	・業務における資格を有した技術者の配置など、業務に対する取組姿勢が適切で、意欲があるか
情報管理体制	・個人情報を含む大量の情報を扱うための管理体制をとっているか
提案内容の妥当性	<p><データ入力業務要件></p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年度に入力対象とする対象年度の範囲がどれくらいか ・入力対象のデータ量に応じた人員の配置及び作業手順は適切であるか ・データ入力業務のプロジェクト管理について、現実的で効率的な内容の提案であるか ・データの授受に関してセキュリティ事故を未然に防止するための有効な対策が提案されているか、また事故発生時の迅速な対応策が提案されているか ・データ入力により電子化されるデータの信頼性を担保するための対応策が提案されているか <p><システム要件></p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム導入のスケジュール管理及び実施手順とその手法は適切か ・区が提示した機能要件を満たしているか ・パッケージの導入による業務の効率性向上、職員の負担軽減についてメリットが具体的に示された提案であるか（パッケージ全体及び今年度導入分） ・稼働時間、レスポンス、同時アクセスについて、具体的かつ実効性のある提案であるか ・拡張性が高い設計であり、業務内容の増減に柔軟かつ経済的に対応できるシステム設計であるか ・データのバックアップ、誤操作によるデータ削除の防止、障害等への対応策について、実効性のある提案であるか ・システムの脆弱性、不正利用等に対する実効性のあるセキ

	<p>セキュリティ対策が提案されているか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 市内GISのデータ連携（インポート及びエクスポート）について、具体的かつ実効性のある提案であるか ・ 職員への操作講習の実施方法や運用マニュアルの作成に対する取組は妥当か ・ 導入実績のある自治体では、どのような業務効率化を図ることができたか ・ 建築物データと登記情報を突合して構築する「アスベスト台帳構築」に関して十分な実績があるか <p><運用保守要件></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 運用保守を実施するにあたり、組織及び人員体制は、十分なセキュリティ対策のもと、実績や基準等の明確な根拠に基づいて提案されているか ・ 障害時及び日中、夜間の連絡体制が簡潔かつ明瞭に提案されているか、また障害発生時の迅速な対応について具体的な提案がされているか ・ 法改正を含むシステム変更に係る対応方針、実施手順、管理方法等が具体的かつ適切に提案されているか ・ システムのサービスレベル維持にあたり、SLA（サービスレベル合意書）を締結することが提案されているか、またサービスレベルを維持する方法について、具体的かつ簡潔に提案されているか
費用対効果	<ul style="list-style-type: none"> ・ テキストデータのデータ入力に係る経費とシステム導入に係る経費のバランスが妥当であるか ・ 運用保守に係る経費は妥当であるか
プレゼンテーション・ヒアリング	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提案の趣旨や重点事項が端的に説明されているか ・ システムについて、他社との違いや優位性等の特徴が端的に説明されているか ・ プロジェクト管理方針や手法について、具体的かつ理解しやすい明瞭な説明を行っているか ・ 区の負担軽減に資する工夫や役割分担を行いつつも、区を支援する姿勢が説明されているか ・ 企画提案書の内容と整合した説明を行っているか ・ 質問に対する回答が的確に行われているか

(2) 審査方法

本プロポーザルは二段階審査方式で実施します。

① 第一次審査

提出された企画提案書等に基づき、基本的な仕様を満たしていることを確認したうえで、経営状況等に関する評価項目により、審査配点合計の6割以上の点数を取得した者を第二次審査対象者として選定（2事業者程度）します。

② 第二次審査（デモンストレーション、プレゼンテーション及びヒアリング審査）

第一次審査を通過した事業者について、業務システムの提案説明（プレゼンテーション）の内容及び質疑の回答内容等について審査を実施します。

プレゼンテーションは、説明45分、質疑応答15分の計60分とします。

プレゼンテーション時には、提案書記載内容以外の追加提案、追加資料は受領しません。

区に説明を行う者は3名以内とします。質疑応答については、説明を行う3名以外に的確に回答できる者がいる場合に限り、発言できるものとします。

説明の対象者は、選定会議の委員です。委員以外の建築課職員が傍聴する場合、説明資料の配布は自由ですが、評価を行う立場ではありません。

パソコン等を使用する場合には、区はスクリーン及びプロジェクターを準備します。

選定の結果、第一次審査及び第二次審査の配点合計の6割以上の点数を取得した者のうち最上位の者を受託者候補者とします。

（3）選定結果の通知

選定結果の通知については、以下のとおりです。

① 第一次審査結果の通知

令和元年8月23日（金）を目途に、すべての第一次審査対象の参加事業者に対し、参加申込書兼秘密保持誓約書（以下「参加申込書」という。）に記載された担当者宛てに電子メールで通知します。また、第二次審査対象の参加事業者に対して、第二次審査（プレゼンテーション）の実施方法について通知します。

② 受託者候補者選定結果通知

令和元年8月30日（金）を目途に、すべての第二次審査対象の参加事業者に対し、参加申込書に記載された担当者宛てに電子メールにより通知します。

なお、非選定の通知を受けた第二次審査対象の参加事業者は、非選定理由についての説明を求めることができます。

8 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 参加資格を満たさなくなった場合
- (3) 審査の公正性・公平性を害する行為があった場合

特に選定会議設置から区が意思決定するまでの間、参加事業者（参加事業者の関係者を含む）が選定委員及び本プロポーザルに関する区職員と故意に接触（書類の提出や要領に定められた質問などの正当な行為を除く）することを禁じます。

(4) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合

(5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく審議に反する行為があった場合

9 その他留意事項

(1) 本件に参加する費用は、すべて参加事業者の負担とします。

(2) 参加事業者が都合によりプロポーザルを途中で辞退する場合は、参加辞退届（様式10）を提出してください。

(3) 提出書類及び契約関係書類は日本語を用いるものとし、やむを得ず外国語で記載するものについては、その日本語の訳文を付記または添付してください。

(4) 書類提出後の企画提案書等の修正または変更は、区から修正または変更の連絡があった事項以外、一切認めません。

(5) 提出された企画提案書等については返却しません。

(6) 企画提案書等に不備がある場合には、企画提案書等の評価を行わないことがあります。また、補足資料の提出を求める場合があります。

(7) 企画提案書等について情報公開請求があった場合は、杉並区情報公開条例に基づき、提出書類を公開することがあります。

(8) 契約の締結にあたっては、区と受託者候補者とで、受託者候補者から提案内容の詳細について確認を行い、委託条件を協議の上で仕様書を作成し、契約を締結します。また、契約書については、区指定の標準契約書を使用します。

(9) 評価した性能等（提案内容）については、すべて契約書（仕様書）にその内容を反映し、その履行を確保してください。

(10) 本区は本提案に関する失格事項、不正又は虚偽記載等が判明した場合は、契約締結後であっても契約を解除することができるものとします。

10 担当課（問い合わせ先）

杉並区都市整備部建築課事務係 坂本、山根

所在地：杉並区阿佐谷南 1-15-1（杉並区役所西棟 3 階）

電話：03-3312-2111（内線）3322

FAX：03-5307-0690

電子メールアドレス：kentiku-K@city.suginami.lg.jp

都市整備部長 あて

参加申込書兼秘密保持誓約書

令和 年 月 日

所在地

名 称

代表者名

杉並区建築総合情報システム構築及び建築物等データ入力業務公募型プロポーザルについて、参加の申し込みをします。

また、本プロポーザルの参加によって得た情報の一切について、以下の事項のとおり秘密情報として取り扱うことを制約します。

1. 本件情報は、いかなる第三者に提供しません。また、参加を辞退した場合や本プロポーザル終了後も同様の取り扱いとします。
2. 本件情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等の事故が発生しないように、適正に管理します。
3. 本件情報の複製または複写は行いません。
4. 本件情報は、本プロポーザルに回答するのみに使用し、その他の目的に利用しません。

担当者名：

担当者所属：

連絡先電話番号：

E-Mail：

都市整備部長 あて

参加申込書兼秘密保持誓約書

令和 年 月 日

所在地

名 称

代表者名

杉並区建築総合情報システム構築及び建築物等データ入力業務公募型プロポーザルについて、下記の企業を幹事社とする提案に共同提案者として参加の申し込みをします。

幹事社名：

また、本プロポーザルの参加によって得た情報の一切について、以下の事項のとおり秘密情報として取り扱うことを制約します。

1. 本件情報は、いかなる第三者に提供しません。また、参加を辞退した場合や本プロポーザル終了後も同様の取り扱いとします。
2. 本件情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等の事故が発生しないように、適正に管理します。
3. 本件情報の複製または複写は行いません。
4. 本件情報は、本プロポーザルに回答するのみに使用し、その他の目的に利用しません。

担当者名：

担当者所属：

連絡先電話番号：

E-Mail：

提出書類一覧

No.	提出書類	提出部数		電子データ
		正本	副本	
1	履歴事項全部証明書	2部	—	
2	直近2年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）	2部	—	
3	会社概要（様式3）	1部	6部	○
4	取得規格認証書の写し（JISQ27001、プライバシーマーク等）	1部	6部	○

- ① 共同提案を行うことを検討している場合も、今回の提出は幹事社となる会社のみを対象としています。
- ② 提出書類は、A4版縦向き・横書き・両面印刷を基本とします。
- ③ 提出できない書類がある場合は、その理由を別紙に記載してください。
- ④ 「電子データ」とはPDFデータを指します。

会社概要

1 概要

名称又は商号		
代表者氏名		
本社所在地		
会社設立年・資本金	昭和・平成 年 月 日 千円	
契約先・代表者	名 称	
	所在地	
	代表者	
業務登録及び資格取得状況	JISQ15001(プライバシーマーク)	登録番号：
	JISQ27001 (ISO/IEC27001) 情報セキュリティマネジメントシステム	登録番号：
	下記は参加資格要件ではありません。	
	JISQ9001 (ISO9001) 品質マネジメントシステム	登録番号：
	JISQ14001 (ISO14001) 環境マネジメントシステム	登録番号：
	測量業登録	登録番号：
	一級建築士事務所登録	登録番号：

- * 未登録の資格については「登録無し」と記載すること。
- * ISO等の認証については、本業務を担当する作業拠点の認証番号と認証年月日を記載すること
- * ISO資格については認証書(写し)を添付すること。認証書の写しについて、電子データは不要

2 従業員数及び有資格者数

従業員者数	名 称	
有資格者数 ^{*1}	空間情報総括監理技術者	名
	応用情報技術者 (ソフトウェア開発技術者、第一種情報処理技術者を含む)	名
	基本情報技術者 (第二種情報処理技術者を含む)	名
	測量士	名
	一級建築士	名

*1 有資格者は延べ人数を記載すること。

質問書

都市整備部長 あて

所在地
名称
代表者名
担当者名
所属・役職
電話番号
FAX 番号
E-Mail

杉並区建築総合情報システム構築及び建築物等データ入力業務公募型プロポーザルについて、以下の項目を質問します。

質問項目	質問内容

※質問書は、令和元年8月2日(金)午後5時までに、電子メールで提出してください。

※行が不足する場合は適宜追加して記載してください。

※電子メールの件名は「建築プロポ：質問書(事業者名)」とし、メール送信後、担当まで送信の確認電話をお願いします。

事務局：杉並区都市整備部建築課事務係
(杉並区役所西棟3階)
所在地：杉並区阿佐谷南1-15-1
電話：03-3312-2111 内線3322
E-Mail：kentiku-k@city.suginami.lg.jp

企画提案書

都市整備部長 あて

杉並区が令和元年7月19日に公募した杉並区建築総合情報システム構築及び建築物等データ入力業務公募型プロポーザルに係る必要書類を下記のとおり提出します。

なお、受託者候補者に選定された場合は、杉並区建築総合情報システム構築及び建築物等データ入力業務委託契約の締結に向けて、信義に従って誠実に事業内容の詳細の協議を行うことを誓約します。

令和元年 月 日

所在地：

名 称：

代表者名：

記

1 本件業務の担当者及び連絡先

担当者氏名：

所属・役職：

電話番号：

FAX 番号：

E - M a i l：

2 添付書類及び提出部数

別紙「企画提案書添付書類一覧」(様式6)のとおり

企画提案書添付書類一覧

1 単独社での提案の場合及び共同提案の場合での幹事社が提出する書類

No.	提出書類	提出部数		電子データ
		正本	副本	
1	企画提案書	1部	6部	○
2	企画提案書サマリー	1部	6部	○
3	同種業務実績一覧(様式7)	1部	6部	○
4	業務実施体制表(様式8)	1部	6部	○
5	配置予定者調書(様式9)	1部	6部	○
6	見積書	1部	6部	○

- ① 副本については、添付した表紙を除き、参加者が特定できるような名称、ロゴマーク等は使用しないでください。
- ② 提出書類は、企画提案書を除き、A4版縦向き・横書き・両面印刷を基本とします。
- ③ 提出できない書類がある場合は、その理由を別紙に記載してください。
- ④ 「電子データ」とはPDFデータを指します。

2 共同提案の場合でデータ入力を行う共同提案社が提出する書類

No.	提出書類	提出部数等
1	参加申込書兼秘密保持誓約書(様式1-2)	1部
2	様式2で定める書類	様式2記載のとおり
3	上記1の3～5までの書類	上記1のとおり

同種業務実績調書

(建築関連業務システム構築業務)

NO.	自治体名及び規模	ユーザ数等	機能の概要	契約金額	構築期間
				千円	年 月から 年 月まで
				千円	年 月から 年 月まで
				千円	年 月から 年 月まで
				千円	年 月から 年 月まで
				千円	年 月から 年 月まで

※過去5年（平成26～30年度）に完了した業務を対象とする。
 ※行を追加して構わないが、A4用紙1枚に記載すること。
 ※可能な範囲で契約書（写し）を添付すること。

同種業務実績調書
(アスベスト台帳作成業務)

NO.	自治体名及び規模	ユーザ数等	契約金額	構築期間
			千円	年 月から 年 月まで
			千円	年 月から 年 月まで
			千円	年 月から 年 月まで
			千円	年 月から 年 月まで
			千円	年 月から 年 月まで

※過去5年（平成26～30年度）に完了した業務を対象とする。
 ※行を追加して構わないが、A4用紙1枚に記載すること。
 ※可能な範囲で契約書（写し）を添付すること

同種業務実績調書

(データ入力業務)

NO	自治体名及び規模	対象データの種類	データの規模	契約金額	契約期間
				千円	年 月から 年 月まで
				千円	年 月から 年 月まで
				千円	年 月から 年 月まで
				千円	年 月から 年 月まで
				千円	年 月から 年 月まで

※過去5年（平成26～30年度）に完了した業務を対象とする。
 ※行を追加して構わないが、A4用紙1枚に記載すること。
 ※可能な範囲で契約書（写し）を添付すること

業務実施体制表

本業務の配置予定技術者

	予定技術者名	所属・役職・勤務地	資格	担当する 分担業務の内容
監理技術者				
照査技術者				
担当技術者				

※氏名にはふりがなをふること。

※担当技術者を複数配置する場合は、行を追加して構わないが、A4用紙1枚に記載すること。

参加辞退届

杉並区都市整備部長 あて

杉並区建築総合情報システム構築及び建築物等データ入力業務公募型プロポーザル
について、参加を表明しましたが、辞退します。

令和元年 月 日

所在地

名 称

代表者名

印