

**世田谷区放置自転車管理システム構築業務委託
及び運用保守業務委託**

説明書

令和7年7月

世田谷区 土木部 交通安全自転車課

1 業務概要

(1) 件名

① 世田谷区放置自転車管理システム構築業務委託

※構築業務に係る契約の詳細は、事業者決定後に協議のうえ決定する。

② 世田谷区放置自転車管理システム運用保守業務委託

(2) 調達の背景

世田谷区では、駅周辺の交通阻害の要因となる路上に放置された自転車の撤去を関連法の施行、区条例により実施している。自転車を撤去された区民等は撤去の有無の確認をコールセンター又は区に問い合わせを行う。この際、放置自転車システムへの反映にタイムラグが発生し、問合せに応えられない状況が発生し、時間をおいて再度の問合せをお願いしている。現行システムでの迅速な情報サービス提供には限界がある。盗難の可能性もありその場合は一刻も早く警察への被害届の提出が必要となり、区民の問合せに迅速・正確に答えられない点が課題となっている。

また、コールセンターでは区民からの撤去依頼の連絡を受け、依頼書を作成し住宅地図を印刷し自転車放置場所を指定して FAX で撤去隊に撤去依頼を行っており、効率的な対応となっていない。一般問合せと撤去依頼書類作成が重なる時間を短縮する必要がある。

(3) 調達目的及び調達で期待する効果

現行システムの抱える課題を解決するため、以下の改善を行う

1. 撤去情報の即時共有

- ・自転車を撤去したその時から撤去情報(自転車写真含む)を管理システムに一次登録し、コールセンターや区で閲覧可能とし、区民の問合せに迅速に対応するためのシステム再構築を行う。
- ・システム構築に際して保管所での二次登録の簡素化も含め対応を行う。

2. 問合せ画面の設置

- ・コールセンターにおいて、日々の問合せ内容(撤去問合せ、撤去依頼、その他)を登録し管理する。
- ・問合せ情報は放置自転車として登録された自転車データとのリンクは不要
- ・本機能は既存システムで活用しており、新システム移行でも活用を行う

3. 撤去依頼業務の効率化

- ・コールセンターにおいて放置禁止区域以外の一般住宅街等での撤去依頼に対し、撤去隊への撤去依頼書類作成をシステム内で対応できる仕組みの構築を行う(現在は手作業:依頼内容を依頼書に手書きし、住宅地図を印刷し貼付)

- ・撤去依頼の情報は処理経過を追加入力し、閲覧できる対応とする

(4) 業務内容

以下、本件公告時点での予定内容であり、委託事業者選定後に双方協議の上で決定する。詳細は別紙「世田谷区放置自転車管理システム調達仕様書」のとおり。

- ①世田谷区の調達仕様を満たす新たな放置自転車管理システムの構築を行う。
- ②新システムの利用に必要なネットワークの開設及び接続を行う。
- ③現行システムから新システムへのデータ移行作業を行う。
- ③操作手順書(区職員向け及び委託事業者向け)を作成し、新システムの操作について研修を行う。
- ⑤システム障害が発生した際や区職員から問合せがあった際に対応できる運用支援体制を設け、区からの要請に応じ対応する(運用保守)。
- ⑥システムに必要なアップデートを適宜行う。

(5) 履行期間

- ①世田谷区放置自転車管理システム構築業務委託(設計、開発、データ移行、操作研修等)
契約締結日の翌日から令和8年1月31日まで
※本稼働は令和8年2月1日とする
- ②世田谷区放置自転車管理システム運用保守業務委託
新システム導入から令和12年8月31日まで(予定)
※当該契約に係る区の歳出予算の削減があった場合、または履行状況が不良であった場合は、当該契約を変更または解除することができるものとする。

(6) 調達要件

- ①仕様
「世田谷区放置自転車管理システム_調達仕様書」(別紙・別表含む)のとおり。
- ②履行場所
世田谷区役所、放置自転車保管所 6 か所、放置自転車コールセンター

(7) 提案限度額

- ①世田谷区放置自転車管理システム構築業務委託(令和7年度)
7, 829, 800円(税込)
- ②世田谷区放置自転車管理システムの運用保守業務委託
16, 131, 500円(税込) 55か月分

(内、年額[12か月分]: 3, 519, 600円(税込))

(8) 注意事項

- ① 提案限度額は、将来の契約時の予定価格ではないことに留意すること。
- ② 本件は対象業務にかかる各年度の予算が、区議会の議決を経て配当が得られることを条件として契約する。

2 参加資格要件

参加表明書の提出日を基準として、以下の全ての項目を満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項(同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。)の規定に該当しないこと。また、同条第2項による措置を現に受けていないこと。
- (2) 世田谷区の競争入札参加者名簿に登録されていること。営業種目「情報処理業務」を有すること。
- (3) 世田谷区から指名停止又は、入札参加禁止の措置を受けている期間中ではないこと。
- (4) 都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項に基づく更正手続き開始申立てまたは民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項に基づく民事再生手続開始の申立てをしていないこと。
- (6) 受注実績
令和2年度以降(現在進行中のものを含む)、本業務と同等な業務を行った実績を有すること。
【同種業務】
特別区または政令指定都市における放置自転車管理システムの構築
- (7) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (8) 個人情報保護に関する社内規定が整備されていること。
- (9) (財)日本情報経済社会推進協会「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)適合性評価制度」の認証を取得(取得申請中を含む)していること。
- (10) 世田谷区放置自転車管理システム構築業務委託及び運用保守業務委託に係るプロポーザル審査委員会が主宰、役員、顧問及び所属をしている団体でないこと。
審査委員長: 土木部長 鎌田順一、審査委員: 交通安全自転車課長 佐久間浩康、土木計画調整課長 岸本隆、DX推進担当課長 齊藤真徳

3 参加表明書の提出

(1) 提出書類 各1部

別紙「プロポーザル提出書類作成要領」に従い作成すること。

- ① 参加表明書(様式1及び参加表明書別紙)
- ② 企業実績(様式2)
- ③ 入札参加資格審査受付票(写し)
- ④ 都道府県民税・市町村民税の滞納がないことがわかる資料(納税証明書)
- ⑤ 会社の概要がわかるパンフレット等
- ⑥ 企業実績が確認できる資料
- ⑦ 「2(10)公的な資格や認証等の取得」に記載の資格等を確認できる証憑書類

(2) 提出期限

令和7年7月22日(火) 午後5時まで(必着)

受付は、午前9時から正午、午後1時から午後5時までとする(土曜、日曜、祝祭日を除く)。

(3) 提出場所

「12 問い合わせ先・提出先」のとおり。

(4) 提出方法

持参または郵送(書留等、送達確認可能なものに限る)。

(5) 参加辞退について

参加申込者は、企画提案書等の提出期限(令和7年8月26日(火))までは、いつでも参加を辞退することができるものとする。参加を辞退しようとする者は、辞退届【様式3】に記入し、「12 問い合わせ先・提出先」に次の表題を付して電子メールで送付すること。また、送信後は電話連絡すること。

表題:【世田谷区放置自転車管理システム構築業務委託及び運用保守業務委託】
プロポーザルの辞退

ただし、辞退の届出をした後は、その撤回をすることはできないものとする。

4 招請通知(参加資格結果通知)の発送

(1) 本件では、提案者の選定は行わず、参加資格の確認のみを行う。

(2) 提出された参加表明書を確認し、招請通知(参加資格結果通知)を発送する。

発送日(予定): 令和7年7月28日(火)

- (3)参加資格が「有」の者に対し、各社に「A社」「B社」等の仮の社名を割り振り提示する。その後は指示に従い割り振られた社名を用いること。

5 質問書の提出

(1)受付期間

令和7年7月29日(火)から8月4日(月)午後5時まで

(2)提出方法

電子メールでのみ受け付ける。様式3「プロポーザル質問書兼回答書」を使用し、以下の表題を付して送信すること。

表題:【世田谷区放置自転車管理システム構築委託】プロポーザルに関する質問

(3)回答方法

質問者名を伏した上で、参加資格「有」の者に電子メールで回答する。

回答予定日:令和7年8月12日(火)

※評価や候補者の特定に関する質問には、一切回答しない。

6 提案書、見積書等の作成及び提出方法

(1)提出書類

別紙「プロポーザル提出書類作成要領」に従い作成すること。

① 企画提案書等

ア 提出鑑文(様式5)

イ 業務実施体制(様式6)

ウ 管理者・技術者経歴(様式7～9)

エ 業務実施方針(様式自由)

オ 企画提案書(様式自由)

カ 機能要件一覧兼回答書(仕様書別紙2)

キ インターネット系システム構築標準兼回答書(仕様書別紙3)

※キの書類については、招請通知の発送時に参加者へ送付する。

② 見積書(様式自由だが、「プロポーザル提出書類作成要領」に記載の範囲、内訳を必ず記載すること。)

③ SLA(サービス品質保証)案(様式自由)

(2)提出期間

令和7年7月29日(火)から令和7年8月26日(火)午後5時まで(必着)

受付は、午前9時から正午、午後1時から午後5時までとする(土曜、日曜、祝祭日を除く)

(3) 提出場所

「12 問い合わせ先・提出先」のとおり。

(4) 提出方法

持参、郵送(書留等、送達確認可能なものに限る)

※または電子メールにより提出すること(詳細は別途指示する)。

(5) 提出部数

- ① 企画提案書等・見積書:【正本】1部、【副本】1部(紙媒体の場合は7部)

※種類ごとに左上をホッチキス留めすること(紙媒体の場合)。

※【副本】には提案者が特定できる商号または名称、氏名等は記載しないこと。

※提出鑑文は【正本】のみとする。

- ② SLA 案: 1部

8 提案書を特定するための審査方法、評価基準

(1) 審査方法

提案書等の審査は、世田谷区放置自転車管理システム構築業務委託及び運用保守業務委託に係るプロポーザル審査委員会を設置し、別に定める審査要領に基づき、二段階方式で実施する。その際、一次審査の点数は二次審査に引き継がれるものとする。

(2) 一次審査(書類審査)

- ① 審査期間: 令和7年8月27日(火)から9月5日(金)まで
- ② 参加表明書及び提案書等の書類審査を行い、二次審査対象者を点数の高い順に3者程度選定する。
- ③ 一次審査の結果は、令和7年9月9日(火)、提案書を提出した者に電子メール及び書面により通知する。
- ④ 審査項目は以下のとおり

一次審査における審査項目
事業者の業務実績
業務実施体制
配置予定技術者の実績等
業務実施方針

業務工程計画
システムの構成・機能
データ移行
セキュリティ対策
操作研修
運用・保守
見積金額(価格)

(3) 二次審査(ヒアリング審査)

- ① ヒアリング実施日: 令和7年9月19日(金)
- ② 提案書等の内容について、配置予定のプロジェクト管理者、主任技術者及び担当技術者に対してヒアリング審査(プレゼンテーション及び質疑応答)を実施する。
- ③ 提案の説明は30分程度とし、その後15分程度の質疑を行う。説明に用いる資料は提出済みの書類のみとし、新たな資料等の提出は認めない。
- ④ ヒアリング会場、時間等の詳細については、二次審査対象者に一次審査結果の通知と併せて電子メール及び書面により通知する。
- ⑤ 審査項目は以下のとおり

二次審査における審査項目
提案の実現性
提案の発展性
システムの性能
理解・回答力
取組姿勢

(4) 候補者の選定

審査委員会が、前記(2)・(3)の審査項目に基づく、一次審査及び二次審査の審査結果を総合的に評価し、評価合計点が第一順位の提案者を委託先の第一候補者として選定する。

(5) 提案者が1者の場合の審査及び選定

提案者が1者の場合も、審査委員会において提案内容の審査を行う。

また、一次審査及び二次審査の評価合計点が、全審査委員の配点総計に対して5割以上獲得している場合、委託先の第一候補者として選定する。

(6) 最終審査結果の通知

最終審査結果は、令和7年9月下旬に、二次審査を受けた者に対し、電子メール及び書面により通知する。

9 主なスケジュール

内容	日程
手続き開始の公告	令和7年7月8日(火)
説明書交付	令和7年7月8日(火)～22日(火)午後5時まで
参加表明書提出期間	令和7年7月8日(火)～22日(火)午後5時まで
プロポーザル招請通知	参加資格確認後、令和7年7月28日(火)までに発送
質問書提出期間	令和7年7月29日(火)～8月4日(月)午後5時まで
質問回答書交付日	令和7年8月12日(火)予定 (参加資格「有」の者にのみ交付する)
企画提案書提出期間	令和7年7月29日(火)～8月26日(火)午後5時まで
一次審査(書類審査)	令和7年8月27日(火)～9月5日(金)
一次審査結果通知	令和7年9月9日(火)
二次審査(ヒアリング審査)	令和7年9月19日(金)
最終審査結果通知	令和7年9月下旬
契約締結	令和7年9月下旬～10月上旬

10 契約方法

- (1) 委託先の第一候補者として特定された事業者と、委託内容の詳細及び仕様について協議を行い、区及び候補者双方の合意に基づき契約を締結する。
- (2) 権利の帰属に関する取り決め等は、正式契約の際行う。
- (3) 契約保証金 免除
- (4) 契約書作成の要否 要
- (5) 当該業務に直接関連する他の委託業務を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無 無※

11 その他留意事項

- (1) 手続き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。
- (2) 応募に際して必要となる費用は、全て応募事業者の負担とする。
- (3) 提出期限以後の参加表明書及び提案書等の差替えまたは再提出は、認めない。
- (4) 提出された参加表明書及び提案書等は、返却しない。
- (5) 提出された書類は、審査に必要な範囲で複製をすることがある。
- (6) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、失格とすることがある。
- (7) 参加事業者から自身の評価結果について文書により説明依頼がある場合は、提案書が特定された理由または特定されなかった理由の説明として、当該事業者の順位、総得点及び評価基準項目ごとの得点を情報提供する。
- (8) 透明性、公平性を確保する観点から、本案件に参加を表明した者及び提案書等を提出した者の商号・名称、並びに提案書を特定した理由(審査経過等)を公表することができる。

12 問い合わせ先・提出先

〒158-0094 世田谷区玉川1丁目20番1号

世田谷区役所二子玉川分庁舎 A 棟2階29番窓口

土木部 交通安全自転車課 平倉、水野

電話番号 03-6432-7968 FAX 番号 03-6432-7996

受付時間 : 午前9時から正午、午後1時から午後5時(土日祝日を除く)