

除雪車運行管理システム導入業務入札資料

目 次

- ・ 1. 入札説明書
- ・ 2. 仕様書
- ・ 3. 提案書作成要領
- ・ 4. 落札者決定基準
- ・ 5. 業務委託契約書案

入札説明書

新潟市除雪車運行管理システム導入業務

平成30年7月

新潟市土木部土木総務課

この入札説明書は、政府調達に関する協定（平成 7 年条約第 23 号）、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「施行令」という。）、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成 7 年政令第 372 号）、新潟市契約規則（昭和 59 年新潟市規則第 24 号。以下「規則」という。）、新潟市物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成 19 年新潟市規則第 88 号）、本件の調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか、新潟市（以下「本市」という。）が発注する調達契約に関し、一般競争に参加しようとする者（以下「競争加入者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1 競争入札に付する事項

(1) 調達役務名及び数量

新潟市除雪車運行管理システム導入業務 一式
（公告番号 新潟市契約公告第19号）

(2) 調達役務の特質等

「新潟市除雪車運行管理システム導入業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）
のとおり

(3) 履行場所

新潟市土木部土木総務課が指定する場所

(4) 履行期限

平成 31 年 3 月 31 日（日）

(5) 入札方法

施行令第 167 条の 10 の 2 に定める総合評価落札方式一般競争入札により行う。
このため、提案書と入札書を提出すること。なお、入札書には、契約締結日から上記(4)に示す履行期限までに要する費用について、消費税及び地方消費税を含まない金額の総価を記載すること。

(6) 予定価格

ア 予定価格

平成 30 年度の初期経費と運用経費の合計額を予定価格とし、予定価格は事前公表する。なお、入札価格が、予定価格を超える場合には、落札者とししない。

- 予定価格 45,847,080 円（消費税及び地方消費税を含む）

2 入札に参加する者に必要な資格

本件の入札に参加しようとする者は、以下の要件をすべて満たす者であること。

(1) 施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4（一般競争入札の参加者の資格）

で規定する参加させることができない者、又は参加させないことができる者、の

いずれにも該当しないこと。

- (2) 新潟市の競争入札参加資格者名簿（業務委託）（以下「名簿」という。）に登録されている者又は新潟市の政府調達（WTO）契約に係る業務委託入札参加資格審査申請書を提出した者（審査の結果、競争入札参加資格を有する者として認められた者に限る。）であること。なお、名簿に登録されていない場合には、「政府調達（WTO）契約に係る業務委託入札参加資格審査申請書」を平成 30 年 7 月 27 日（金）までに下記へ提出し、申請の際に交付する「業務委託入札参加資格審査申請書受付確認票」を入手のうえ、写しを「5 入札参加申請等の手続き（1）」の提出書類に含めること。申請書類は新潟市財務部契約課ホームページから取得することができるほか、新潟市財務部契約課で交付する。

郵便番号 951-8550

新潟市中央区学校町通一番町 602 番地 1

新潟市役所本館 2 階

新潟市財務部契約課物品契約係

電話：025-226-2213

「政府調達（WTO）契約に係る入札参加資格審査申請の受付」（市ホームページ）
http://www.city.niigata.lg.jp/business/keiyaku/keiyaku_top/03sikaku/wto-nyuusatu-sikaku.html

- (3) 本件の入札への参加申請日から契約締結の日まで、新潟市長から新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領で規定する指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領での別表 2 の 10（暴力的不法行為）の適用に該当しない者であること。

「新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領」（市ホームページ）

<http://www.city.niigata.lg.jp/business/keiyaku/nyusatsu/youkou/kisoku-yokoto.files/220401-1simeiteisiyouryou.pdf>

- (5) 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がなされていない者であること（同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。）及び民事再生法（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者であること（同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。）。)
- (6) 入札公告日前の 5 年間に、日本国内の省庁および地方公共団体において、本業務の内容と同種の業務（GPS 端末を使ったリアルタイムの除雪作業の把握及び除雪業務管理）を履行した実績を有していること。ただし、契約を伴わない実証実験などの業務は実績に含まないものとする。

3 問い合わせ先等

郵便番号 951-8550
新潟市中央区学校町通一番町 602 番地 1
新潟市役所分館 6階
新潟市 土木部土木総務課
電話：025-226-3017（直通） FAX：025-222-7324
E-mail：somu.pw@city.niigata.lg.jp

4 入札スケジュール

入札等に関するスケジュールは、次のとおりとする。なお、下記の表に記載する「プレゼンテーション」以降の期日等に変更が生じた場合は、競争加入者に対して、あらかじめ期日等を通知する。

内 容	期日等	記載場所
入札公告	7月11日(水)	
入札参加申請等の手続きに関する質問期限	7月25日(水) 午後5時	5(3)
入札参加申請受付期限	7月31日(火) 午後5時	5(1), (2)
入札参加資格確認結果通知期限	8月7日(火) 午後5時	5(4)
仕様書等の質問受付期限	8月1日(水) 午後5時	6.5(1)
仕様書等の質問の回答期限	8月3日(金) 午後5時	6.5(2)
提案書及び入札書等提出期限	8月21日(火) 午後5時	6.2, 6.3, 6.4
プレゼンテーション・ヒアリング	8月31日(金)	8
開札	8月31日(金) 午後4時	9
落札者決定	8月31日(金)	10
入札結果の通知	9月3日(月) 予定	10(5)

5 入札参加申請等の手続き

本件の入札に関する入札参加申請等の手続きは、下記のとおりとする。

(1) 提出書類

競争加入者は、下記に示す各種書類の提出により入札参加申請を行うこと。なお、新潟市の政府調達(WTO)契約に係る入札参加資格審査申請の申請中である場合(共同企業体の構成企業を含む)は、申請書類審査後に交付する「業務委託入札参加資格審査申請書受付確認票」の写しを合わせて提出すること。

ア 単独企業の場合

- (ア) 入札参加申請書[単独企業用] (様式第1-1号)
- (イ) 秘密保持誓約書 (様式第2号)

- (ウ) 企業概要 (様式第 3 号)
- (エ) 除雪車運行管理システム導入実績一覧 (様式第 4 号)

イ 共同企業体の場合

下記の(イ)及び(ウ)は、全ての構成企業について提出すること。

- (ア) 入札参加申請書[共同企業体用] (様式第 1-2 号)
- (イ) 秘密保持誓約書 (様式第 2 号)
- (ウ) 企業概要 (様式第 3 号)
- (エ) 除雪車運行管理システム導入実績一覧 (様式第 4 号)
- (オ) 共同企業体協定書[共同企業体用] (様式第 5 号)
- (カ) 委任状[共同企業体用] (様式第 6 号)

(2) 提出期限及び提出方法

上記(1)で示す提出書類一式を平成30年7月31日(火)午後5時までに、「3 問い合わせ先等」の場所に提出すること。ただし、「業務委託入札参加資格審査申請書受付確認票」については、平成30年8月7日(火)午後5時までに提出すればよい。また、提出方法については、持参の場合、提出期限内の土曜日、日曜日及び祝祭日を除く毎日午前9時から午後5時までに提出すること。郵便(書留郵便に限る。)により提出する場合は、提出期限までに必着とすること。なお、提出期限までに提出しない者は、本件の入札に参加することができないものとする。

(3) 入札参加申請等の手続きに関する質問及び回答

入札参加申請等の手続き(入札参加資格要件に関する事項を含む)に関する質問は、平成30年7月25日(水)午後5時までに、「3 問い合わせ先」に示す E-mail にて随時受け付けて、競争加入者ごとに個別に回答する。

(4) 入札参加資格確認結果の通知

本市は、競争加入者が提出した各種書類に基づき審査を行い、入札参加の可否を決定し、平成30年8月7日(火)午後5時までに、入札参加資格確認結果通知書を電子ファイルにて、連絡先 E-mail に送信して交付する。なお、競争加入者は、提出した各種書類に関して、本市より説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

(5) 入札参加資格の喪失

入札参加資格確認結果通知書の交付後において、通知を受けた者(共同企業体の構成企業を含む)が下記のいずれかに該当する場合には、本件の入札参加資格を喪失するものとする。

ア 入札参加資格確認結果通知書に記載する、参加資格の有無が「無」であるとき

イ 「2 入札に参加する者に必要な資格」で示す、資格要件を満たさなくなった

とき

ウ 上記(1)で示す提出書類一式に、虚偽の記載があったとき

(6) 入札参加の辞退

入札参加を辞退する場合は、「入札参加辞退届（様式第7号）」を書面で提出すること。

6 入札等の手続き

本件の入札に関する入札の手続きは、下記のとおりとする。

6.1 入札保証金

規則第10条により免除する。

6.2 提案書の提出

本件の入札に関する提案書の提出に関する手続きは、下記のとおりとする。

(1) 提出書類等

競争加入者は、提案書を作成のうえ下記により提出すること。なお、提案書の作成等に関する事項は、「新潟市除雪車運行管理システム導入業務提案書作成要領」に示すとおり。

ア 提案書 8部

イ 提案書の電子ファイルを格納した CD-R 1枚

(2) 提出期限及び提出方法

競争加入者は、平成30年8月21日（火）午後5時までに、「6.2(1)提出書類等」に示す書類等一式を「3 問い合わせ先」の場所に持参又は郵便により提出すること。持参の場合は、提出期限内の土曜日、日曜日及び祝祭日を除く平日午前9時から午後5時までに提出すること。郵便（書留郵便に限る。）により提出する場合は、提出期限までに必着すること。

6.3 入札書等の提出

本件の入札に関する入札書の提出に関する手続きは、下記のとおりとする。

(1) 提出書類等

競争加入者は、入札書等を作成のうえ下記により提出すること。なお、競争加入者は、代理人をして入札書等を提出させる場合においては、入札権限に関する「委任状（様式第8号）」を合わせて提出すること。

ア 単独企業の場合

(ア) 入札書[単独企業用]（様式第9-1号）

イ 共同企業体の場合

(ア) 入札書[共同企業体用]（様式第9-2号）

(2) 提出期限及び提出方法

競争加入者は、平成30年8月21(火)午後5時までに、「6.3(1)提出書類等」で示す書類等一式を「3 問い合わせ先」の場所に持参又は郵送により提出すること。持参の場合は、提出期限内の土曜日、日曜日及び祝祭日を除く毎日午前9時から午後5時までに提出すること。郵便(書留郵便に限る。)により提出する場合は、提出期限までに必着とする。

6.4 入札に関する留意事項

(1) 競争加入者又はその代理人は、仕様書及び規則など、本件の入札に関する資料を熟知のうえ、入札をすること。

(2) 競争加入者又はその代理人は、本市様式の入札書及び委任状を使用すること。

(3) 競争加入者又はその代理人は、次の各号に掲げる事項を記載した入札書(以下「入札書等」という。)を提出すること。

(4) 落札候補者の決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の8に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額)をもって落札候補者の入札価格とするので、競争加入者は、消費税に係る課税事業者であるかを免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

ア 競争加入者の住所、会社(商店)名、入札者氏名及び押印(外国人にあっては、署名をもって押印に代えることができる。以下同じ。)

イ 代理人が入札する場合は、競争加入者の住所、会社(商店)名、受任者氏名(代理人の氏名)及び押印

ウ 入札金額

消費税及び地方消費税を含まない金額(見積もった契約希望金額108分の100に相当する金額)を記載すること。

エ 履行期限、履行場所

オ 品名及び数量

カ 品質・規格

「仕様書のとおり」という記載でも構わない。

(5) 「入札書に記載する入札金額」に消費税及び地方消費税を加えた額は、「1(6) 予定価格」に示す「予定価格」の金額内であること。

(6) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限る。また、入札金額は、日本国通貨による表示とすること。

(7) 入札書等及び委任状は、ペン又はボールペン(えんぴつは不可)を使用するこ

と。

- (8) 競争加入者又はその代理人は、入札書等の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印しておくこと。ただし、入札金額の訂正は認めない。
- (9) 入札書等は封書に入れ、かつ、その封皮に入札の日付、品名、競争加入者の氏名（法人にあっては、その名称又は商号）を記載し、入札公告に示した日時に入札すること。なお、郵便（書留郵便に限る。）により入札する場合については、二重封筒とし、委任状を提出する場合は、外封筒に同封のうえ、外封筒の表書きとして「入札書在中」と朱書きとし、加入電信、電報、電話その他の方法による入札は認めない。
- (10) 競争加入者又はその代理人は、その提出した入札書等の引換え、変更、取消しをすることができない。

6.5 質問及び回答

本件の入札に関する質問及び回答に関する手続きは、下記のとおりとする。

(1) 質問方法

「5 入札参加申請等の手続き」に示す入札参加申請等の手続きを行った者のうち、入札等の手続き（仕様書などの資料に関する事項を含む）に関する質問がある場合は、平成30年8月1日（水）午後5時までに、「質疑書（様式第10号）」の電子ファイルを「3 問い合わせ先」に示す E-mail に送信して提出すること。なお、共同企業体の場合は、代表企業からのみ受け付ける。

(2) 回答方法

回答は、一覧表形式で作成し、平成30年8月3日（金）午後5時までに、「5(5) 入札参加資格確認結果の通知」で示す、入札参加資格確認結果通知書により参加資格を認められた者全員の連絡先 E-mail に送信して回答する。

7 提案書の評価

本件の入札に関する提案書の評価に関する手続きは、下記のとおりとする。

- (1) 「6 入札等の手続き」に示す提案書及び入札書等の提出期限後、「新潟市除雪車運行管理システム導入業務委託業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において、提案書を「新潟市除雪車運行管理システム導入業務落札者決定基準」（以下「落札者決定基準」という。）に基づき評価する。
- (2) 選定委員会による評価は、非公開により行う。
- (3) 落札者決定基準に示す提案書の評価項目と配点は、以下の表のとおり。

評価区分	評価項目	評価小項目		配点
技術点	1 基本的事項	(1)	実績	50
		(2)	配置技術者	50
		(3)	業務実施方針	50
		(4)	業務実施体制	50
	2 除雪車運行管理システム構築	(5)	除雪車運行管理システム構築	50
		(6)	サーバ環境構築	50
		(7)	除雪業務管理機能	100
		(8)	日常業務管理機能	100
		(9)	苦情要望管理機能	50
		(10)	月次業務管理機能	50
		(11)	予算管理機能	100
		(12)	帳票	50
		(13)	システム管理に関する機能	50
		(14)	パソコン等端末利用環境	50
		(15)	品質及び性能	100
	3 除雪路線データ等作成	(16)	除雪路線データ作成	50
		(17)	マスタ設定	50
		(18)	背景地図	50
	4 スマートフォン端末等導入	(19)	スマートフォン端末等	100
		(20)	周辺機器	50
		(21)	スマートフォン端末設定	100
	5 システム運用支援	(22)	システム運用	50
		(23)	システム障害対応	50
		(24)	ヘルプデスク	50
		(25)	操作研修	50
		(26)	機器故障への対応	50
		(27)	平成 31 年度以降の運用保守	50
6 独自提案	(28)	独自提案	50	
7 年度別運用コスト	(29)	年度別運用コスト	100	
8 企画提案・プレゼンテーション	(30)	企画提案書の説明	100	
	(31)	システムの機能、使いやすさ	100	
	(32)	信頼性、実現性、取組み姿勢、解りやすさ等	100	
価格点	(33)	システム導入費用	900	
合計)				3000

8 プレゼンテーション

本件の入札に関する提案書の内容に関するプレゼンテーションは、下記のとおりとする。

(1) 目的

選定委員会において、提案書の記載内容の詳細や不明点を把握するため、競争加入者によるプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

(2) 順番

プレゼンテーションの順番は、「6 入札等の手続き」に示す提案書及び入札書等の両方が提出された時に、競争加入者にランダムな数字を記載したくじを引かせて決定することとし、全ての競争加入者がくじを引いた後、もっとも数字の小さいものから順にプレゼンテーションを行うものとする。なお、提案書及び入札書等の両方が提出された時が、郵便であった場合は、当該入札事務に関係ない職員を立ち会わせて、入札担当職員にくじを引かせる。

(3) 日時

平成30年8月31日（金）において、本市が指定する時間帯に実施する。なお、詳細は、「8(2) 順番」により、プレゼンテーションの順番が決定次第、速やかに連絡先 E-mail に送信して通知する。

(4) 場所

本市の指定する場所。なお、場所については、プレゼンテーションの順番を通知する際に合わせて通知する。

(5) 参加人数

単独企業か共同企業体かを問わず、5人以内とする。

(6) 時間

40分（プレゼンテーション30分、質疑応答10分）とし、機器の設置及び撤去にかかる時間を含むものとする。なお、集合時間等の詳細については、別途通知する。

(7) 発表者

プレゼンテーションは、本業務の従事予定者のうち、プロジェクトリーダー（現場の業務の実施・遂行に責任を持つ者）が行うこと。なお、補足説明などはプレゼンテーションに参加する者が行っても良い。

(8) その他

ア プレゼンテーション用資料の作成などについては、「提案書作成要領」で示す。

イ 必要な機器類は全て競争加入者が用意すること。なお、プロジェクター（接続ケーブル）、スクリーンは本市で用意する。

ウ 提案書に基づいたスマートフォン端末等のデモ機を用いたデモンストレーションをプレゼンテーションで行うことができる。なお、その場合は、デモンストレーションの内容を提案書に記載すること。併せて選定委員へ直接操作を行わせることができる。

エ 機材の不具合・故障等によるプレゼンテーション時間の延長及び説明のやり直しは認めない。

オ プレゼンテーションは非公開により行う。

9 開札等の手続き

本件の入札に関する開札の手続きは、下記のとおりとする。

9.1 開札方法

開札は、競争加入者又はその代理人が出席して行う。この場合において、競争加入者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を立ち会わせてこれを行う。なお、競争加入者は、代理人を出席させる場合においては、「6.3(1)提出書類等」において提出した「委任状」に記載する受任者と同一人であること。

9.2 開札日時

平成30年8月31日（金）午後4時

9.3 開札場所

郵便番号 951-8550

新潟市中央区学校町通一番町 602 番地 1

新潟市役所分館 5階 1-501 会議室

9.4 開札に関する留意事項

- (1) 競争加入者又はその代理人は、開札場所に入場する際に受付に名刺を提出すること。
- (2) 開札場所には、競争加入者又はその代理人以外の者は入室することができない。ただし、入札担当職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認めることがある。
- (3) 競争加入者又はその代理人は、開札開始時刻後においては、開札場所に入室することができない。
- (4) 競争加入者又はその代理人は、入札担当職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場所を退室することはできない。

10 落札者の決定

「8 プレゼンテーション」に示すプレゼンテーション及びヒアリング、「9 開札等

の「手続き」に示す開札の終了後、選定委員会を開催し、入札価格及び提案書を客観的かつ総合的に評価・採点し、予定価格の制限の範囲内で落札者決定基準に基づき落札者を決定する。

(1) 落札者決定基準

本件の入札に関する落札者の決定に関する基準は、「落札者決定基準」による。

(2) 提案書の評価

選定委員会において、「落札者決定基準」に基づき評価する。なお、評価は、「7 提案書の評価」及び「8 プレゼンテーション」により実施する。

(3) 入札価格の評価

「9 開札等の手続き」において開札した、入札書に記載された価格について、「落札者決定基準」に基づき評価する。

(4) 落札者の決定

選定委員会を開催し、「落札者決定基準」に基づき落札者を決定する。ただし、落札者と決定した者が契約締結までの間に指名停止を受けた場合は、落札決定を取り消すものとする。

(5) 落札者の公表等

落札者については、ホームページ等により公告する。また、入札結果については、落札者の決定後速やかに、連絡先 E-mail に送信して通知する。

1.1 入札の無効

次の各号に該当する入札は、これを無効とする。

- (1) 入札公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者がした入札又は代理権のない者がした入札
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした者又は入札説明書等に示す事項に違反する記載をした者が行った入札
- (3) 入札公告等において示した提案書及び入札書等の提出期限までに到着しなかった入札
- (4) 入札書等の記載事項中入札金額の訂正や入札者の氏名その他主要な事項が識別しがたい入札
- (5) 入札者が 2 以上の入札（本人及びその代理人がした入札を合わせたものを含む。）をした場合におけるその者の全部の入札
- (6) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する不正の行為によった入札
- (7) 公正さを疑うに足りる相当な理由があると認められる入札

(8) 入札公告等において示した提案書及び入札書等の提出期限までに到着しなかった入札

(9) その他入札に関する条件に違反した入札

1 2 入札・開札等に関するその他留意事項

(1) 本件調達に係る入札等の手続き並びに契約手続きにおいて使用する言語は日本語，通貨は日本国通貨とする。

(2) 競争加入者又はその代理人は，本件調達に係る入札について他の競争加入者の代理人となることができない。

(3) 不正の入札が行われる恐れがあると認めるとき，又は災害その他やむを得ない理由が生じたときは，入札を中止し，又は入札期日を延期することがある。

(4) 談合情報等により，公正な入札が行われぬ恐れがあると認められるときは，抽選により入札者を決定するなどの場合がある。

1 3 契約の停止

本件の調達に関する契約に関し，政府調達に関する苦情処理の手續に基づく苦情申立があったときは，契約を停止し，又は解除することがある。

1 4 契約保証金

規則第 33 条により、契約額の 100 分の 10 以上の金額とし、現金若しくは銀行が振り出し、若しくは支払い保証した小切手又は無記名の国債若しくは地方債をもって充てる。ただし、規則第 34 条により、契約者が保険会社との間に本市を保険者とする履行保証保険契約を締結した場合、若しくは、過去 2 年間の間に国（公社・公団を含む。）又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められる場合は契約保証金を免除する。

1 5 契約の締結

(1) 契約書は、「新潟市除雪車運行管理システム導入業務委託契約書（案）」を原則とし、本市は、落札者と契約書に関する協議を行った後に、当該契約の締結に関する手続きを行う。

(2) 落札者は、交付された契約書に記名押印し、落札決定の日から 10 日以内の間に当該契約を締結すること。ただし、特別の事情があると認めるときは、契約の締結を延長することができる。

(3) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

16 支払いの条件

仕様書の「第7章 成果品」に示す、「納入成果品」の納品を契機に、契約書に基づいて、委託料を支払うことを原則とし、本市は、落札者と支払いに関する協議を行った後に契約書で定める。ただし、前払金は支払わない。

17 入札参加等に要する費用

本件の入札に関する、競争加入者が入札参加等のために要する費用は、競争加入者の負担とする。

新潟市除雪車運行管理システム導入業務委託
仕様書

平成 30 年 7 月

新潟市土木部土木総務課

第1章 総則

(本書の目的)

第1条 本仕様書は、新潟市（以下「甲」という。）が実施する「新潟市除雪車運行管理システム導入業務」（以下「本業務」という。）について、甲と本業務受託者（以下「乙」という。）の間で契約履行に必要な事項を定めるものである。

なお、本業務の調達は、総合評価落札方式一般競争入札によって行い、本市と落札者の間で業務委託契約を締結するが、本仕様書と乙の提案事項（提案書）と異なる部分（提案内容が上回る部分）があった場合は、本市が承認した事項について、乙の提案を採用する。

乙は、本仕様書と提案事項の差異について、甲との協議結果を本業務の成果内で明らかにすること。

(受託者の義務)

第2条 乙は、契約の履行にあたっては本業務の意図及び目的を十分に理解したうえで、本業務を実施しなければならない。

(契約期間)

第3条 契約の日から平成31年3月31日までとする。除雪車運行管理システム（以下「本システム」という。）は、平成30年11月末日までにシステム構築、除雪路線データ等作成、スマートフォン端末等の調達を行い、全除雪車両等へのGPS機器の配布及び試験運用を完了させるとともに、平成30年12月1日より本システムの本運用を行うこと。

(業務の目的)

第4条 本市では、平成24年度よりGPSロガー端末を用いた除雪管理システム（以下「現行システム」という。）を導入しているが、現行システムでは、リアルタイムの除雪作業の把握ができないことや市全体の除雪費の執行状況の正確で迅速な把握ができないといった課題があった。また、現行システムは、GPSロガーを用いて除雪データを取り込む際に相当な時間を要しており、職員等の業務量が多くなっているという課題も抱えていた。

本業務では、除雪車等に搭載したGPS端末等（スマートフォン端末又はGPSロガー）を用いて、除雪車等の位置情報・作業状況を管理することによる除雪作業の効率化・適正化及び正確で迅速な除雪費用等の把握を目的としてシステムの構築を行うものである。

(準拠する法令等)

第5条 本業務の実施にあたっては本仕様書によるほか、以下に記載する関係法令等に準拠して行うこととする。

- (1) 新潟市財務規則
- (2) 新潟市個人情報保護条例
- (3) 新潟市暴力団排除条例
- (4) その他関係する法令

(作業計画等)

第6条 乙は本業務の実施にあたり次の書類を提出し、甲の承認を得なければならない。

- (1) 業務管理責任者通知書
- (2) 業務計画書
- (3) 業務工程表
- (4) 業務着手届
- (5) その他甲が指示する書類

(配置技術者)

第7条 本業務の実施にあたっては業務を総括する業務管理責任者、各作業における担当技術者を配置すること。

(打合せ等)

第8条 本業務の実施にあたって適正かつ円滑に履行するため、甲と乙は常に密接な連絡を取り、その連絡事項をその都度記録し、打合せの際、相互に確認すること。また、乙は甲との打合せや協議を行った際は（電話、電子メール等含む）、その都度打合せ記録簿を作成し、担当職員へ提出すること。

(業務管理)

第9条 本業務が遅延なく円滑に遂行するため、乙は毎月一度以上進捗の報告を行うこと。

(秘密の保持)

第10条 乙は本業務の履行上知り得た事項を第三者に漏洩してはならない。

(損害賠償)

第11条 乙は本業務遂行中に第三者に与えた損害及び第三者から受けた損害については、すべて乙の責任において処理解決するものとする。

(成果品の帰属)

第12条 本業務により作成された成果品は甲に帰属するものとし、乙は甲の許可なく成果品を第三者に複製、公表、貸与及び使用してはならない。ただし、本業務着手以前に乙又は著作権保有者が保有すると甲の確認が得られる著作物においては、著作権は、その著作権の保有者に留保されるものとし、甲はその一部使用权及び使用許諾をもって使用するものとする。

(参考文献等の明記)

第13条 成果品に文献資料を引用する際は、著作権侵害等の問題を起こさないよう、しかるべき処理をしたうえで、その文献や資料等の名称を明記しなければならない。

(貸与資料)

第14条 甲は本業務で必要と認められた以下の資料を貸与し、乙は借用書を提出し、責任をもって保管しなければならない。また、乙は作業完了後、速やかにこれを返却すること。

- (1) 除排雪車両一覧
- (2) 除雪路線データ (shape データ)
- (3) 除雪協力業者リスト
- (4) 雪寒道路指定調書・図面
- (5) その他甲が所有し必要とされる資料

第2章 業務内容

(業務内容)

第15条 本業務の内容は以下のとおりとする。

- (1) 除雪車運行管理システム構築 1式
- (2) 除雪路線データ等作成 1式 (4,917.8 km 当初想定数量のため除雪路線延長の増減がある場合には、変更対象とする。)
- (3) スマートフォン端末等導入 1,230台 (当初想定数量のため車両台数の増減がある場合には、変更対象とする。)
- (4) システム運用支援 1式
- (5) 運用説明会開催 9回 (区役所毎)

第3章 除雪車運行管理システム構築

(計画準備・管理)

第16条 本業務着手前に作業の方法、要員、工程、導入する主要な機器等について項目別に検討したうえで、適切な作業計画の立案を行うものとする。

(除雪車運行管理システム構築)

第17条 甲が所有する車両データ及び路線データ、GPS 端末等を用い、除雪車の運行管理 (位置情報、日報等の作成及び集計等) を行うシステムを構築する。

(サーバ環境構築)

第18条 本システムは、データセンターのクラウド上に置かれたサーバで稼働すること。データセンターの機能等は以下のとおりとする。

- (1) 多重化構成で、大容量・高速なバックボーンによるインターネット接続環境を有すること。
- (2) 冗長構成のとれた電源設備を完備し、無停電電源装置と自家発電装置で停電時も無瞬断稼働できる能力を有すること。
- (3) データセンターへの通信については、セキュリティを考慮した仕組みがあること。
- (4) 各種システムについて、一般的なインターネット通信環境においてストレス無く稼働できる能

力を有するものとする。

(除雪業務管理機能)

第19条 除雪業務管理機能は、以下のとおりとする。

- (1) 乙がサーバを用意し、甲及び除雪協力業者が使用するクラウド型のシステムとする。
- (2) 稼働日、機械、作業区分ごとに作業実績が閲覧・印刷できるものとする。
- (3) 除雪車等の移動軌跡及び位置情報から稼働、休止及び除雪路線内外かの判定ができ、かつ走行距離、走行時間、除雪費等の集計ができること。稼働と休止や除雪路線内外については分けて集計できるものとする。休止、除雪路線外について必要に応じてシステム上の画面等でアラートを出せること。
- (4) 路線毎及び、雪寒指定道路及び雪寒指定以外の路線における走行距離、走行時間、除雪費等の稼働実績の集計が各々できること。
- (5) 作業区分（除雪、排雪等）ごとに走行距離、走行時間、除雪費等の稼働実績の集計が各々できること。
- (6) GPS 端末等から取得される除雪作業情報の新規登録及び修正ができるものとする。
- (7) 機種、規格ごとに定められた時間当たりの作業単価を元に、予算の執行額、予算残額、除雪協力業者ごとの執行額を随時集計できるものとする。
- (8) 機械別の作業時間、費用の集計・統計機能を有するものとし、任意の期間で集計できるものとする。
- (9) 凍結防止剤散布業務においては凍結防止剤の使用量に関する登録ができること。
- (10) 移動履歴から稼働、休止等の時間を任意の期間ごとに自動集計できるものとする。
- (11) 甲が所有する GPS ロガー（通信機能なし）の機種「747Pro」、「GL-770」（いずれも Transystem 社製）についても本システムで扱うことができ、集計ができること。GPS ロガー（通信機能なし）については、除雪協力業者が作業終了後に GPS ロガー本体とパソコンを USB ケーブルで接続し、パソコンよりサーバへ取り込み、位置情報や作業実績等を把握する形態とする。
- (12) 今後の車両等の増減に対応できるものとする。

(日常業務管理機能)

第20条 日常業務管理機能は、以下のとおりとする。

- (1) 各機械の最新位置（本業務で調達するスマートフォン端末搭載車）や移動軌跡、過去の移動軌跡情報を地図上に表示できること。
- (2) スマートフォン端末から送られた位置情報付き現場写真を地図上に登録できること。また、現場写真を管理できること。
- (3) 稼働日、機械、作業区分ごとに作業実績が閲覧・印刷できること。
- (4) 以下について地図と重ね閲覧・印刷できること。
 - ①除雪車等の移動軌跡
 - ②除雪路線
 - ③苦情要望発生地点
 - ④現場写真撮影地点

⑤その他協議に必要な情報

(苦情要望管理機能)

第21条 苦情要望管理機能は、以下のとおりとする。

- (1) 除雪苦情要望について受付月日、受付者、住所、地区名、連絡者、作業種別、苦情内容等が登録できること。
- (2) 除雪苦情要望の処理内容を登録できること。

(月次業務管理機能)

第22条 月次業務管理機能は、以下のとおりとする。

- (1) 対象の月ごとに作業実績を集計できること。
- (2) 甲が指定する除雪協力業者の締日に合わせ除雪協力業者の作業月報、請求書の閲覧・印刷ができること。作業月報、請求書については、除雪協力業者ごとに事前パトロール費、待機料を含み閲覧・印刷ができること。

(予算管理機能)

第23条 予算管理機能は、以下のとおりとする。

- (1) 除雪費当初予算及び補正予算と日々変化する除雪作業に伴う支払予定額の対比ができること。
- (2) 指定した基準日における支出済みの経費及び支出見込みの経費を除雪車等や除雪協力業者ごとに集計できるものとする。
- (3) 任意の期間における稼働実績の集計がxlsx形式で出力可能であること。

(帳票)

第24条 システムから出力できる帳票は、以下のとおりとする。なお、出力ファイル形式は編集が可能な形式(xlsx形式又はdocx形式)及びPDF形式とし、様式については、甲の承諾を得るものとする。

- (1) 報告書(日報、月ごとの集計表)
- (2) 完了届及び請求書(事前パトロール費、待機料が入力できること)
- (3) 予算執行状況表
- (4) 雪寒指定道路毎積算表
- (5) 除雪協力業者別集計表
- (6) 除雪額集計表(日別、月別、任意期間別)
- (7) 除雪機械稼働実績(機械毎の稼働日数、稼働日あたりの稼働時間、稼働距離)
- (8) 苦情処理簿(任意様式)

(システム管理に関する機能)

第25条 システム管理に関する機能は、以下のとおりとする。

- (1) 甲が本システム運用に必要な各種マスタの設定ができるものとする。
- (2) 除雪車等の属性(除雪協力業者名、車両種類、規格、運転時間単価)の設定や編集ができるも

のとする。

(3) ID やパスワードによりユーザー管理や権限の設定が行えるものとする。

(パソコン等端末利用環境)

第26条 パソコン等端末利用環境

本システムのパソコン等端末利用環境は、以下のとおりとする。

- (1) 稼働する OS を問わず、Microsoft InternetExplorer10 以上の他、Mozilla Firefox、Google Chrome のブラウザで利用が可能であること。また、各ブラウザについては、主要なブラウザのバージョンアップ等に対応できること。
- (2) インターネットに接続されておりウェブブラウザから閲覧可能であるものとする。
- (3) 利用台数に制限が無いこと。
- (4) 本市では、ネットワークの強靱化により、インターネット環境へのアクセスは、仮想化環境を利用しており、仮想化環境へのインストール作業等が発生する場合、仮想化環境で稼働中の他のシステムへ影響しないよう対応を行うこと。

(品質及び性能)

第27条 本システムにおける品質及び性能に関する保証値は、以下のとおりとする。

分類	内容	保証値	備考
品質	サービス稼働率 (レンタルサーバの場合予定されたサーバメンテナンスを除く)	99.8%以上(120日間として想定) 最大停止時間 4時間以内	
性能	地図スクロール時の応答時間	最大で5秒以内	
HDD容量	HDD標準使用上限	写真、稼働軌跡、作業実績等の書式のデータを5シーズン保存できる容量を確保することとし、発注者と協議の上決定する。(容量は2TBを想定)	
バックアップ	頻度	1回/1日以上	
	世代管理	7世代以上	
	バックアップ場所	データセンター内	

第4章 除雪路線データ等作成

(除雪路線データ作成)

第28条 甲が貸与する管内図及び除雪路線図より、除雪協力業者・除雪機械毎に除雪路線のデータ登録を行い、本システムで使用する除雪契約路線データを作成すること。その仕様は稼働実

績の把握が適切にできる精度とするが、概ね下記のとおりとする。

- (1) 車道は、除雪路線図等を基に担当路線車道端部より概ね両端 5 m～10 m 程度拡幅した路線データを原則とする。
- (2) 歩道は除雪路線図等を基に担当路線歩道部又は除雪幅より両端 5 m～10 m 程度拡幅した路線データを原則とする。
- (3) GPS 機器の測位精度等によって、上記設定幅を変更する必要がある場合、乙はデータ作成に先立ち、使用機器の測位精度検討及び登録幅の検討結果を提出すること。

(マスタ設定)

第 29 条 シーズン前に業者・単価等のマスタについて設定をすることとし、設定作業については、本業務に含むものとする。なお、シーズン途中のマスタの変更については甲が行うものとする。

(背景地図)

第 30 条 本システムでは、当初発注時においては国土地理院地図又は Google Maps API を背景地図として使用することとする。ただし、将来的には住宅地図も背景地図として対応できるようにすること。なお、使用する地図については甲と協議し決定することとし、著作権や使用許諾については乙が対応すること。

- (1) 国土地理院が提供している地理院地図の利用については、国土地理院コンテンツ利用規約によること。また、使用承認申請が必要な場合は乙が行うこと。
- (2) Google Maps API の利用については利用規約によること。また、使用承認申請が必要な場合は乙が行うこと。
- (3) これら以外の背景地図利用に関しては甲と協議し利用すること。

第 5 章 スマートフォン端末等導入

(スマートフォン端末等)

第 31 条 スマートフォン端末等を調達するものとする。詳細は、以下のとおりとする。

端末種類	GPS 機能	通信機能	カメラ機能	端末台数
スマートフォン端末	あり	あり	あり	1,230 台

※スマートフォン端末等はモバイルバッテリーを含めレンタルとする。

スマートフォン端末等の想定スペックは以下のとおりとする。

OS : Android5.1 以上を想定

CPU : 本システムのソフトが円滑に稼働できること

メモリ : RAM2GB/ROM16GB 以上

ディスプレイサイズ : 5.0～5.5 インチ

カメラ : 800 万画素以上

GPS 性能 : トンネルや森林地域通過後、速やかに即位が復帰し、概ね稼働情報として契約路線の判

別が適切にできること

バッテリー容量：本体のみで最低 4 時間とする。

その他：防水（IPX5/7 以上）、防塵仕様（IP5X 以上）とする。

モバイルバッテリーの使用：シガーソケット等のない車両を 85 台想定しており、その場合、モバイルバッテリーでの給電運用を原則とする。モバイルバッテリーは、スマートフォンのバッテリー容量と合わせ、合計で 24 時間程度の稼働が可能な容量以上を有すること。なお、容易に交換が可能であるため、複数のモバイルバッテリーを用いることも可能とする。

（周辺機器）

第 3 2 条 周辺機器は以下のとおりとする。

- （1）スマートフォン端末の取付け用のシガーソケット接続ケーブル及びホルダーその他必要な周辺機器等は本業務に含まれるものとし、1,145 台分を想定している。
- （2）車載するホルダーについては、稼働に伴う振動などにより容易に脱落しないものとする。
- （3）シガーソケットからスマートフォン端末へ給電する機器およびケーブルについては、使用するスマートフォン端末への給電能力に関し、十分な能力を有するものであること。
- （4）シガーソケット接続ケーブル及びホルダーその他取付けに必要な周辺機器は甲が買取るものとし、本業務に含む。
- （5）周辺機器の取付け作業は除雪協力業者が行うことを想定しているが、乙は取り付け作業に必要な作業マニュアルを準備すること。

（スマートフォン端末設定）

第 3 3 条 スマートフォン端末の機能は、以下のとおりとする。

- （1）位置情報取得は 6 秒間隔以内とし、サーバへの位置情報送信は標準で最長 1 分程度毎、通信不能区間では通信可能圏内に入ったあと、それまで記録した位置情報を送信できる機器とする。
- （2）昼夜を問わず見やすい画面表示とすること。
- （3）情報端末機器の操作に不慣れなオペレータが容易に操作できるよう画面構成や使用方法に配慮すること。
- （4）作業区分（除雪、排雪等）が変わる場合、画面操作等により、作業区分の変更ができること。
- （5）作業区分やステータスを指定して随時位置情報を送信できること。
- （6）排雪用ダンプトラックに使用する場合は、画面操作で規格（2t、4t、10t 等）を選択できるものとする。
- （7）位置情報付デジタル写真が撮影できること。また、本システムに送信できること。
- （8）本システムより送信されたメッセージを受信・表示できること。
- （9）除雪協力業者のインターネット閲覧、ソフトのダウンロード等を制限する対策を講じること。
- （10）スマートフォン端末にはウィルス対策を講じること。

第6章 システム運用支援

(計画準備・管理)

第34条 除雪シーズン前に運用支援体制、要員、日程、稼働する主要な機器等の点検について工程別に検討した上で、適切な作業計画の立案を行うものとする。

(システム運用)

第35条 本システムは平成30年12月1日から本運用を開始させること。

本運用前に必要なシステムの構築及びサーバ等の整備、全除雪車両等へのGPS端末等の配布等を行うこと。なお、本運用前に試験運用を行うこととし、試験運用に必要な費用は本業務に含むものとする。

(システム障害対応)

第36条 本システムに障害が発生した場合は、直ちに障害対応作業を行える体制を用意し迅速に復旧処理を行うものとする。システム稼働率は99.8%以上とし、障害発生時間は期間中(120日間と想定)に4時間以内として試算している。

なお、障害復旧後は、速やかに担当職員に作業結果、原因の分析、再発防止策の策定について報告するものとする。

(ヘルプデスク)

第37条 本システムを利用する上で生じる操作に関する疑問、障害対応の対応窓口として、ヘルプデスクを設置するものとする。ヘルプデスクの対応時間は原則として土日祝日を除く、平日午前8時30分から午後5時30分までとする。

また、緊急時及び夜間休日等に発生した障害等について対応するため緊急連絡先を設けるものとする。なお、災害発生時等の緊急性を伴う保守対応については前述に定める限りではなく別途協議の上定める。

(操作研修)

第38条 本システムの操作方法に関しての操作研修を甲及び除雪協力業者向けに、本システム運用前に実施すること。操作研修については、甲を対象として1回、除雪協力業者を対象として市内8区役所において、それぞれ1回の合計9回行うものとする。開催に伴い必要な費用は、本業務に含むものとする。ただし、操作研修の会場は甲が用意するため、操作研修会場の借上げ費用は本業務には含まないものとする。

(機器故障への対応)

第39条 スマートフォン端末等の不具合に対応するための任意の台数の予備機を8区役所へあらかじめ配布しておくものとする。なお、予備機の費用は本業務に含むものとする。ただし、スマートフォン端末等の不具合が甲の責めに帰すべき理由による場合は、この限りではない。

スマートフォン端末等の故障に対して、予備機を新たに区役所へ追加する場合、平日昼間に

については概ね半日以内に機器の追加ができる体制を整えること。

(平成31年度以降の運用保守)

第40条 本システムは、平成31年度以降、少なくとも4年間、継続して利用していく予定であり、平成31年度以降の運用保守については、予算の範囲内で乙と、特命一者随意契約によって、別途契約締結を行う予定である。

なお、平成31年度以降の運用保守費用については、システム利用料、スマートフォン端末等のレンタル費（通信費含む）・端末設定費・シーズン以外の保管費用、マスターデータ作成、操作研修の開催（年9回）、その他事務手数料等、運用保守のために必要な経費とする。

第7章 成果品

(納入成果品)

第41条 本業務における納入成果品は、以下のとおりとする。

- | | |
|---------------------------|----|
| (1) 業務報告書 | 1式 |
| (2) 除雪車運行管理システム（クラウドサービス） | 1式 |
| (3) 職員研修用資料 | 1式 |
| (4) 操作説明書等 | 1式 |

第8章 その他

第42条 本業務において導入するスマートフォン端末等はレンタルとし、本体使用及び回線、機器の選定及び調達先に関しては甲と協議の上で決定する。スマートフォン端末等の使用期間については、原則として12月から3月までの4カ月間とし、この間の通信費や事務手数料、端末保証も本業務に含むこととする。なお、本システムは予算の範囲内で平成31年度以降、少なくとも4年間継続して利用していく予定であることから、スマートフォン端末等のレンタル費については平準化すること。

スマートフォン端末等は、本運用前に実施する操作研修時に除雪協力業者へ配布することを想定している。

第43条 本業務において導入する除雪車運行管理システムと Google Maps API 等地図データに関しては、システムの使用権を与える契約内容とし、著作権を拘束するものではない。ただし、本業務において貸与した資料及び電子データの著作権は、甲に帰属するものとする。

第44条 本仕様書の各項目に記載なき事項および疑義が生じた場合は、甲乙協議のうえ、乙は甲の指示に従い業務を遂行するものとする。

新潟市除雪車運行管理システム導入業務
提案書作成要領

平成 30 年 7 月

新潟市土木部土木総務課

1 目的

この提案書作成要領は、新潟市除雪車運行管理システム導入業務（以下「本業務」という。）を委託する業者を選定するにあたり、入札参加者が提出する提案書の記載方法などについて、必要な事項を定めるものとする。

2 作成する提案書等

(1) 提案書

提案書は、別紙「提案書作成様式」に基づき、下記の別記様式第1号から第7号までの資料を作成すること。

- 別記様式第 1-1 号 提案書表紙 [単独企業用]
- 別記様式第 1-2 号 提案書表紙 [共同企業体用]
- 別記様式第 2 号 企業概要
- 別記様式第 3 号 業務実績
- 別記様式第 4 号 配置予定技術者調書
- 別紙様式第 5 号 機能証明書
- 別記様式第 6 号 業務の提案
- 別記様式第 6-1 号 作業スケジュール
- 別記様式第 7 号 年度別運用コスト

(2) プレゼンテーション資料

新潟市除雪車運行管理システム導入業務に関する別紙「入札説明書」の「8. プレゼンテーション」に示す、プレゼンテーション時に利用する資料の作成は、任意とする。

3 提案書作成上の留意事項

提案書は、下記の事項に留意して作成すること。

- (1) 別紙「新潟市除雪車運行管理システム導入業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）に示す本市の要求事項に対し、「5 提案書記載依頼事項」に示す各項目の記載依頼内容に基づき、実現が可能な提案内容を、項目順に漏れなく記載すること。また、項目ごとに、提案の特徴等、実施方法及びその方法を採用するに至る考え方、実施上の留意点やポイントなどについて記載すること。なお、具体的な提案がない場合は「提案なし」と記載すること。
- (2) 別に指示がある場合を除き、入札書に記載した入札金額の範囲で実現できる内容を記載すること。
- (3) 「2 (1) 提案書」に示す各別記様式に、「記入上の注意事項」が記載されている場合は、留意して作成すること。
- (4) 提案書の用紙サイズ・向きは、各別記様式左上記載の用紙サイズ・用紙の向き

に従うこと。なお、別に指示ある場合はそれに従うこと。

- (5) 仕様書に示す本市の要求事項に固執することなく、提案者の経験と知識を活用して、留意事項や指摘点を示すなど、本業務が最大限の成果を上げて成功するための提案を行うこと。
- (6) 仕様書に示す本市の要求事項を上回る内容を盛り込む場合は、そのアピールポイントが分かるように記載すること。
- (7) 提案書の作成に使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によること。なお、文字サイズは 10.5 ポイント以上とし、書体などは問わない。ただし、利用者に配慮した製品作りの視点から評価される場合がある。
- (8) 提案内容は、分かりやすい表現で簡潔に説明すること。また、用語は統一すること。なお、文章を補完するためにイラスト、イメージ図又は図面などを使用してよい。
- (9) 専門用語などを使用する場合は、提案書の欄外や用語集を用いて分かりやすく説明すること。
- (10) 「2 (1) 提案書」に示す別記様式第 6 号「業務の提案」は、目次を付けて、50 ページ以内で作成し、ページ番号を一連で付すこと。なお、目次及び「5 提案書記載依頼事項」の「6-1 スケジュール」に示す詳細スケジュールは、指定する制限枚数には算入しない。従って、ページ番号を付す必要はない。
- (11) 提案書は、「6 提案書等提出上の留意事項 (2)」に示す本市への電子媒体による提出を考慮したソフトウェアを用いて作成すること。

4 プレゼンテーション資料作成上の留意事項

プレゼンテーション資料は、下記の事項に留意して作成すること。

- (1) 提案書とは別にプレゼンテーション用の資料を作成してもよい。なお、作成にあたっては、「3 提案書作成上の留意事項」の (5) から (8) までに示す事項と同じとすること。
- (2) プレゼンテーション用の資料を作成する際には、画面構成や特徴などがわかるよう、提案するシステムのスクリーンショットを含めること。
- (3) 提案書で説明する提案の変更や記載のない提案の追加は認めない。ただし、提案書で説明する提案を補完するものは認める。
- (4) プレゼンテーション資料は、ヒアリング時にスクリーンに投影するものとし、印刷した資料の配布は認めない。ただし、スマートフォン端末等のデモ機を用いたデモンストレーションは行っても良い。なお、その場合は、デモンストレーションの内容を提案書に記載すること。

5 提案書記載依頼事項

区分及び別記様式番号	大項目	小項目及び記載依頼内容、記載上の注意事項
提案書表紙 (第 1-1 号) (第 1-2 号)	(0) 提案者名称等	提案書の表紙を、下記に注意して作成すること。 (1) 単独で提案する場合は、単独企業用の書式を用いて作成のうえ、押印すること。 (2) 共同企業体で提案する場合は、共同企業体用の書式を用いて作成すること。なお、共同企業体名称を記載するとともに、代表企業から順に全ての構成企業について記載のうえ、押印すること。
0 企業概要 (第 2 号)	(0) 企業概要	企業概要を、下記に注意して作成すること。 (1) 提案者の企業概要について記載すること。なお、共同企業体の場合は、構成企業ごとに作成すること。 (2) 「従業員数等」の有資格者は、以下の資格について記載すること ア 「情報処理技術者等」とは、経済産業省所管の情報処理技術者の国家試験合格者（試験区分は問わない）及び PMP (Project Management Professional) 資格、CISSP (Certified Information Systems Security Professional) 資格などの国家資格保有者とする。こと。 イ 「情報工学部門の技術士」とは、文部科学省所管の技術士の国家試験合格者（試験区分は情報工学部門）とすること。 (3) 「営業拠点とする支店・営業所などの概要」は、本社と契約主体の営業拠点が異なる場合に、その営業拠点について記載すること。
1 導入実績 (第 3 号)	(1) 業務実績	様式第 3 号の下部に記載する【記入上の注意事項】に従い、業務実績を記載すること。
2 配置技術者 (第 4 号)	(2) 配置予定技術者調書	様式第 4 号の下部に記載する【記入上の注意事項】に従い、配置予定技術者調書を記載すること。
3 業務実施方針 (第 6 号)	(3) 提案のコンセプト・特徴	仕様書に記載の「業務の目的」を達成するための業務の実施方針について記載すること。また、実施方針に基づき、本業務の実施に向けた提案のコンセプト、提案の概要及び特徴を記載すること。
4 業務実施体制 (第 6 号)	(4) 実施体制	本業務の実施に向けた提案者の体制図及び説明を次の項目を基本として記載すること。本業務の成果を高めるため、

		<p>業務の一部を再委託する予定がある場合は、その点についても記載すること。</p> <p>ア 責任者、管理者、業務リーダー、業務担当者、営業担当などの体制</p> <p>イ 各担当の所属部署並びに氏名</p> <p>ウ 各担当の役割並びに作業内容</p>
(第6号) (第6-1号)	(5) スケジュール	<p>作業スケジュールを以下の項目について記載すること。</p> <p>ア 全体スケジュール</p> <p>イ 作業項目及びスケジュールの詳細、提案者と本市の役割分担</p> <p>ウ 本市が主となって行うべき作業項目（内部調査、レビュー、承認など）並びに実施時期</p> <p>エ その他、仕様書で要求する事項や実施時期など</p>
5 機能証明書 (第5号)	(6) 機能証明書	<p>機能証明書について、以下の点に注意して記載すること。</p> <p>入札書に記載した入札金額の範囲内でできる内容について「対応」の場合には、「対応状況」の該当する欄に“○”を記載すること。なお、「対応不可」の場合は、「対応状況」欄に“×”を記載することとなるが、機能証明書のどれか一つでも「対応不可(×)」がある場合は、当該事業者を落札者とはせず、次点の者を落札者とする。</p>
6 除雪車運行管理システム構築 (第6号)	(7) 除雪車運行管理システム構築	<p>仕様書に記載の「除雪車運行管理システム構築」について、システムについての構成・概要を記載すること。また、システム構築にあたり特筆すべき点等あれば記載すること。</p>
(第6号)	(8) サーバ環境構築	<p>仕様書に記載の「サーバ環境構築」について、データセンターの機能等を記載すること。また、サーバ環境について特筆すべき点等あれば記載すること。</p>
(第6号)	(9) 除雪業務管理機能	<p>仕様書に記載の「除雪業務管理機能」について、提案するシステムの機能を下記の内容を中心にシステム画面や操作方法、その他特徴などについて分かりやすく記載すること。</p> <p>(1) 除雪業務の集計・閲覧・印刷方法</p> <p>(2) 休止、除雪路線外についてシステム上でのアラートによる判定方法</p> <p>(3) 除雪作業情報の新規登録及び修正方法</p> <p>(4) 凍結防止剤散布業務における使用量の登録機能</p> <p>(5) 市所有 GPS ロガーについて除雪協力業者が作業終了後にパソコンへ取り込み、サーバへのデータ取込までのフロー</p>

		(6) その他、除雪業務管理機能で特筆すべき点等
(第6号)	(10) 日常業務管理機能	仕様書に記載の「日常業務管理機能」について、提案するシステムの機能を下記の内容を中心にシステム画面や操作方法、その他特徴などについて分かりやすく記載すること。 (1) 日常業務の閲覧・印刷方法 (2) 各機械の最新位置や移動軌跡、過去の移動軌跡情報の地図への表示状況 (3) スマートフォン端末から送られた位置情報付き現場写真の地図上での登録状況や管理方法 (4) その他、日常業務管理機能で特筆すべき点等
(第6号)	(11) 苦情要望管理機能	仕様書に記載の「苦情要望管理機能」について、提案するシステムの機能を記の内容を中心にシステム画面や操作方法、その他特徴などについて分かりやすく記載すること。 (1) 除雪苦情要望の登録方法 (2) 処理内容の登録方法 (3) その他、苦情要望管理機能で特筆すべき点等
(第6号)	(12) 月次業務管理機能	仕様書に記載の「月次業務管理機能」について、提案するシステムの機能を下記の内容を中心にシステム画面や操作方法、その他特徴などについて分かりやすく記載すること。 (1) 対象月ごとの作業実績の集計方法 (2) 作業月報、請求書の閲覧・印刷方法 (3) その他、月次業務管理機能で特筆すべき点等
(第6号)	(13) 予算管理機能	仕様書に記載の「予算管理機能」について、提案するシステムの機能を下記の内容を中心にシステム画面や操作方法、その他特徴などについて分かりやすく記載すること。 (1) 当初予算及び補正予算と支払予定額との対比方法 (2) 支出済みの経費及び支出見込の経費について、除雪車等や除雪協力業者ごとの集計方法 (3) その他、月次業務管理機能で特筆すべき点等
(第6号)	(14) 帳票	仕様書に記載の「帳票」について、提案するシステムの機能を下記の内容を中心にシステム画面や操作方法、その他特徴などについて分かりやすく記載すること。 (1) 仕様書に記載の帳票のそれぞれの出力方法、出力ファイル形式 (2) 帳票の見やすさ (3) その他、帳票で特筆すべき点等

(第6号)	(15) システム管理に関する機能	仕様書に記載の「システム管理に関する機能」について、提案するシステムの機能を下記の内容を中心にシステム画面や操作方法、その他特徴などについて分かりやすく記載すること。 (1) 各種マスタ設定・除雪車等の属性の設定や編集方法 (2) 個人認証、権限等の設定方法 (3) その他、システムに関する機能で特筆すべき点等
(第6号)	(16) パソコン等端末利用環境	仕様書に記載の「パソコン等端末利用環境」について、提案するシステムのパソコン等端末利用環境を下記の内容を中心に、提案するシステムの特徴などについて分かりやすく記載すること。 (1) ブラウザの利用環境および主要なブラウザへのバージョンアップの対応状況 (2) 利用可能台数の状況 (3) 本市の仮想化環境への対応状況 (4) その他、パソコン等端末利用環境で特筆すべき点等
(第6号)	(17) 品質及び性能	仕様書に記載の「品質及び性能」について、提案するシステムの品質及び性能を下記の内容を中心に提案するシステムの特徴などについて分かりやすく記載すること。 (1) 品質の保証値 (2) 性能の保証値 (3) HDD 容量の保証値 (4) バックアップの対応 (5) その他、品質及び性能で特筆すべき点等
7 除雪路線データ等作成 (第6号)	(18) 除雪路線データ作成	仕様書に記載の「除雪路線データ作成」について、提案するシステムの除雪路線データ作成を下記の内容を中心に提案するシステムの特徴などについて分かりやすく記載すること。 (1) 車道の除雪路線データの設定方法 (2) 歩道の除雪路線データの設定方法 (3) その他、除雪路線データ作成で特筆すべき点等
(第6号)	(19) マスタ設定	仕様書に記載の「マスタ設定」について、提案するシステムのマスタ設定を下記の内容を中心にシステム画面や操作方法、その他特徴などについて分かりやすく記載すること。 (1) マスタ設定方法 (2) シーズン途中でのマスタの変更方法 (3) その他、マスタ設定で特筆すべき点等

(第6号)	(20)背景地図	仕様書に記載の「背景地図」について、提案するシステムの背景地図を下記の内容を中心に提案するシステムの特徴などについて分かりやすく記載すること。 (1)システムで利用する背景地図データ (2)将来的な住宅地図への対応状況 (3)その他、背景地図で特筆すべき点等
8 スマートフォン端末等導入 (第6号)	(21)スマートフォン端末等	仕様書に記載の「スマートフォン端末等」について、提案するシステムのスマートフォン端末等を下記の内容を中心に特徴などについて分かりやすく記載すること。 (1)スマートフォン端末について (2)モバイルバッテリーについて (3)スマートフォン端末等の5年間のレンタル費用(年ごと)について (4)その他、スマートフォン端末等で特筆すべき点等
(第6号)	(22)周辺機器	仕様書に記載の「周辺機器」について、提案するシステムの周辺機器を下記の内容を中心に特徴などについて分かりやすく記載すること。 (1)周辺機器 (2)周辺機器取付けの作業マニュアル (3)その他、周辺機器で特筆すべき点等
(第6号)	(23)スマートフォン端末設定	仕様書に記載の「スマートフォン端末設定」について、提案するシステムのスマートフォン端末設定を下記の内容を中心にスマートフォン端末画面や操作方法、その他特徴などについて分かりやすく記載すること。 (1)位置情報取得間隔、サーバへの位置情報送信機能 (2)画面構成や使用方法 (3)作業区分が変わる場合の画面操作 (4)排雪用ダンプトラックでの画面操作での規格変更方法 (5)位置情報付デジタル写真の撮影方法、システム送信方法 (6)システムより送信されたメッセージの受信・表示方法 (7)インターネット閲覧・ソフトのダウンロード等の制限対策方法 (8)スマートフォン端末のウィルス対策 (9)その他、スマートフォン端末設定で特筆すべき点等
9 システム運用支援	(24)システム運用	仕様書に記載の「システム運用」について、提案するシステム運用を下記の内容を中心に特徴などについて分かりや

(第6号)		<p>すく記載すること。</p> <p>(1) 試験運用について</p> <p>(2) その他、システム運用で特筆すべき点等</p>
(第6号)	(25) システム障害対応	<p>仕様書に記載の「システム障害対応」について、提案するシステム障害対応を下記の内容を中心に特徴などについて分かりやすく記載すること。</p> <p>(1) 障害発生時の復旧体制 ※復旧体制について、「システム障害」・「機器障害」の2パターンに分けて記載すること</p> <p>(2) 原因の分析、再発防止策についての取り組み、考え方</p> <p>(3) その他、システム障害対応で特筆すべき点等</p>
(第6号)	(26) ヘルプデスク	<p>仕様書に記載の「ヘルプデスク」について、提案するシステムのヘルプデスクを下記の内容を中心に特徴などについて分かりやすく記載すること。</p> <p>(1) 問い合わせ対応体制</p> <p>(2) 課題の管理手法、課題解決に向けた方針</p> <p>(3) その他、ヘルプデスクで特筆すべき点等</p>
(第6号)	(27) 操作研修	<p>仕様書に記載の「操作研修」について、提案するシステムの操作研修を下記の内容を中心に特徴などについて分かりやすく記載すること。</p> <p>(1) 操作研修の実施体制</p> <p>(2) 取り組み方針</p> <p>(3) 研修内容</p> <p>(4) 研修を実施するにあたり本市が負担すべき作業等</p> <p>(5) その他、操作研修で特筆すべき点等</p>
(第6号)	(28) 機器故障への対応	<p>仕様書に記載の「機器故障への対応」について、提案するシステムの機器故障への対応を下記の内容を中心に特徴などについて分かりやすく記載すること。</p> <p>(1) 予備機台数の考え方</p> <p>(2) 障害対応のサポート拠点から最も遠い区役所までの機器追加にかかる時間</p> <p>(3) その他、機器故障への対応で特筆すべき点等</p>

(第6号)	(29)平成31年度以降の運用保守	仕様書に記載の「平成31年度以降の運用保守」について、提案するシステムの対応を下記の内容を中心に特徴などについて分かりやすく記載すること。 (1)平成31年度以降の運用保守 (2)その他、平成31年度以降の運用保守で特筆すべき点等
10 独自提案 (第6号)	(30)独自提案	仕様書に記載のない追加の機能等について、独自提案内容があれば、下記事項に注意の上でその内容を示すこと。 (1)独自提案の本業務への有効性 (2)独自提案実現のための期間（平成31年3月までに実施可能かどうか） (3)独自提案の導入実績があれば、その効果や反響
11 年度別運用コスト (第7号)	(31) 年度別運用コスト	様式第7号の下部に記載する【記入上の注意事項】に従い、各項目を記載すること。

6 提案書提出上の留意事項

提案書の提出は、別紙「入札説明書」の「6 入札等の手続き」に示すほか、下記により提出すること。なお、プレゼンテーション資料の提出は不要とする。

- (1) 印刷して提出する提案書は、別記様式の番号順に一冊のファイルに綴じること。また、別記様式の番号に対応したインデックスラベルを付すこと。
- (2) 電子ファイルで提出する提案書は、新潟市情報公開条例に基づく情報公開請求があった場合に、企業秘密部分のマスキング処理に使用するので、Microsoft Office 製品で作成した物、またはPDF形式により、編集が可能であるものであること。

7 提案書の取り扱い

提出された提案書の取り扱いは、下記のとおりとする。

- (1) 提案書の提出後、提案書に記載された内容の変更は認めない。
- (2) 提出された全ての提案書は返却しない。なお、本市の文書規程等に従い責任を持って管理・破棄を行なうものとする。
- (3) 提案書は、業者選定のほか、契約に至った場合の契約関係書類並びに本業務のプロジェクト推進に利用する以外には使用しない。なお、利用のために複製を作成する場合がある。

8 その他

- (1) 提案者には、参加報酬は支払わない。
- (2) 提案にかかる費用は、すべて提案者の負担とする。

新潟市除雪車運行管理システム導入業務
落札者決定基準

平成30年7月

新潟市土木部土木総務課

1 目的

この落札者決定基準は、新潟市（以下、「本市」という。）が、「地方自治法施行令第167条10の2」に定める価格その他の条件が当該普通地方公共団体にとって最も有利な者を落札者とする方法（下線部分を以下、「総合評価落札方式一般競争入札」という。）により、新潟市除雪車運行管理システム導入業務（以下「本業務」という。）を委託する事業者を選定するにあたり、その選定基準を明確にするとともに、本業務の調達に係る評価手順等を定めるものとする。

2 落札者の決定方法に関する事項

本業務の落札者を決定する方法は、次のとおりとする。

(1) 選定委員会

本業務の落札者の決定に関する事項は、「新潟市除雪車運行管理システム導入業務委託業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において行う。なお、選定委員会の委員は、次の者をもって充て、事務局は、土木総務課職員が務める。また、その他、選定委員会の設置に関して必要な事項は、「新潟市除雪車運行管理システム導入業務委託業者選定委員会設置要綱」で別途定める。

新潟市 土木部長

新潟市 土木部 土木総務課長

新潟市 秋葉区 建設課長

新潟市 西区 建設課長

(2) 提案内容の評価

提案内容については、「(別表)新潟市除雪車運行管理システム導入業務落札者決定基準 提案内容評価表」（以下「提案内容評価表」という。）に基づき評価し、提案内容に対する点数（以下「技術点」という。）を与える。

(3) 入札価格の評価

入札価格については、後に示す計算式に基づき、その価格に対する点数（以下「価格点」という。）を与える

(4) 総合評価の方法

総合評価は、技術点と価格点の合計（以下「総合評価点」という）で行う。

総合評価点は、次の計算式により算出する。

総合評価点＝技術点＋価格点

(5) 得点配分

技術点と価格点の割合を7:3とし、技術点の配点を2,100点、価格点の配点を900点とする。

(6) 落札者の決定方法

落札者は総合評価点が最も高い者とする。なお、総合評価点が最も高い者が2者以上となった場合には、技術点が高い者を落札者とし、技術点も同じ場合には、くじにより落札者を決定する。

ただし、総合評価点が最も高い者の提案が、次の「ア」、「イ」のいずれかに該当する場合には、当該事業者を落札者とせず、次点の者を落札者とする。

ここでいう次点の者とは、総合評価点が次に高い者とし、総合評価点と同数の事業者が存在する場合には、その中で技術点が高い者とし、技術点も同じ場合には、くじにより決定する。

更に、全ての事業者が落札者とならない場合には、政府調達に関する協定 14 条に基づき交渉を行うことがある。

ア 入札書に記載された入札金額が、入札書比較価格[注]を上回った場合

注：「入札書比較価格」とは、予定価格から消費税及び地方消費税を除いた額をいう。

イ システム機能証明書の「対応状況」欄のどれか一つでも「対応不可（×）」がある場合

(7) その他

総合評価点及び「技術点」、「価格点」は小数点以下第2位を四捨五入し、小数点以下第1位までを有効とする。

3 技術点の算出に関する事項

技術点は、次のとおり算出する。

(1) 提案内容の評価

各選定委員は、提案内容について、「提案内容評価表」に基づき、評価し、提案内容に対する点数（以下「提案評価点」という。）を与える。

なお、評価方式は予め決定した評価表に従い評価点を決定する絶対評価方式とする。

各評価項目の提案評価点は、次の基準により提案評価点を算出する。

ア 評価項目の配点が100点以上の場合

目安	評価段階	各評価項目の提案評価点
良い	5	「各評価項目の配点×(評価段階-1)」÷4
やや良い	4	
標準	3	
やや劣る	2	
劣る	1	

イ 評価項目の配点が100点未満の場合

目安	評価段階	各評価項目の提案評価点
良い	3	「各評価項目の配点×(評価段階-1)」÷2
標準	2	
劣る	1	

(2) 提案に対する技術点

提案に対する技術点は、選定委員会の各委員の提案評価点(2,100点)の総和を、選定委員数で除して算出された数値とする。

4 価格点の算出に関する事項

価格点は、次の計算式により算出する。

価格点=価格点の配点(900点)×(1-入札価格÷入札書比較価格)

新潟市除雪車運行管理システム導入業務落札者決定基準 提案内容評価表

点数種別	大項目	中項目	評価の視点	配点	割合
技術点	1 基本的事項	(1) 実績	○他都市における除雪車運行管理システムの導入実績の豊富さ。	50	1.7%
		(2) 配置技術者	○配置予定技術者の経験は十分であるか。 ○配置予定技術者の業務実績は十分であるか。 ○配置予定技術者の技術力は十分であるか。	50	1.7%
		(3) 業務実施方針	○本市課題の理解度が高く、提案の考え方・特徴を明確にしているか。	50	1.7%
		(4) 業務実施体制	○プロジェクトメンバーの人員・専門性の観点から業務遂行体制は十分であるか。 ○プロジェクトメンバーの役割が明確であるか。	50	1.7%
	2 除雪車運行管理システム構築	(5) 除雪車運行管理システム構築	○システムについての構成・概要が具体的に示されており、想定する業務に適切に対応できる構成となっているか。	50	1.7%
		(6) サーバ環境構築	○データセンターの機能について、停電時の対応やセキュリティ対策等、十分な提案がされているか。	50	1.7%
		(7) 除雪業務管理機能	○仕様で定める除雪業務管理について、集計・閲覧・印刷が容易に行えるものとなっているか。 ○休止、除雪路線外についてシステム上でアラートによる判定が容易に行えるものとなっているか。 ○除雪作業情報の新規登録及び修正が容易に行えるものとなっているか。 ○凍結防止剤散布業務における使用量の登録が容易に行えるものとなっているか。 ○市所有GPSロガーのデータを容易に取り込めるような仕様となっているか。 ○仕様と同等又は上回る提案となっているか。	100	3.3%
		(8) 日常業務管理機能	○閲覧・印刷が容易に行える仕様となっているか。 ○各機械の最新位置や移動軌跡、過去の稼働軌跡情報が画面上に分かりやすく表示されるか。 ○スマートフォン端末から送られた位置情報付き写真の地図上での登録方法や管理方法が容易であるか。 ○仕様と同等又は上回る提案となっているか。	100	3.3%
		(9) 苦情要望管理機能	○除雪苦情要望の登録が容易に行える仕様となっているか。 ○除雪苦情要望の処理内容の登録が容易に行える仕様となっているか。 ○仕様と同等又は上回る提案となっているか。	50	1.7%
		(10) 月次業務管理機能	○対象月ごとの作業実績の集計が容易に行えるか。 ○作業月報、請求書の閲覧・印刷が容易に行えるか。 ○仕様と同等又は上回る提案となっているか。	50	1.7%
		(11) 予算管理機能	○当初予算及び補正予算と支払予定額との対比が容易に行えるか。 ○支出済みの経費及び支出見込の経費について、除雪車等や除雪協力業者ごとの集計が容易に行えるか。 ○除雪費の執行状況を迅速に把握することが出来るか。 ○仕様と同等又は上回る提案となっているか。	100	3.3%
		(12) 帳票	○見やすい帳票となっているか。 ○帳票の出力は容易に行える仕様となっているか。 ○仕様と同等又は上回る提案となっているか。	50	1.7%

新潟市除雪車運行管理システム導入業務落札者決定基準 提案内容評価表

点数種別	大項目	中項目	評価の視点	配点	割合
		(13) システム管理に関する機能	○各種マスタ設定・除雪車等の属性の設定や編集が容易に行えるものとなっているか。 ○個人認証、権限等の設定が容易に行えるものとなっているか。 ○仕様と同等又は上回る提案となっているか。	50	1.7%
		(14) パソコン等端末利用環境	○ブラウザの利用環境及び主要なブラウザへのバージョンアップの対応状況が十分であるか。 ○利用可能台数は十分であるか。 ○本市の仮想環境への対応は十分であるか。 ○要件について、仕様と同等又は上回る成果物を提案しているか。	50	1.7%
		(15) 品質及び性能	○品質の保証値は十分であるか。 ○性能の保証値は十分であるか。 ○HDD容量の保証値は十分であるか。 ○バックアップの対応は十分であるか。 ○仕様と同等又は上回る提案となっているか。	100	3.3%
3	除雪路線データ等作成	(16) 除雪路線データ作成	○車道の除雪路線データの設定が十分であるか。 ○歩道の除雪路線データの設定が十分であるか。	50	1.7%
		(17) マスタ設定	○マスタ設定方法が容易に行えるよう十分な提案がされているか。 ○シーズン途中でのマスタの変更が容易に行えるよう十分な提案がされているか。	50	1.7%
		(18) 背景地図	○背景地図データについて有益な提案がなされているか。 ○将来的な住宅地図への対応が提案されているか。 ○仕様と同等又は上回る提案となっているか。	50	1.7%
4	スマートフォン端末等導入	(19) スマートフォン端末等	○スマートフォン端末について、有益な提案がなされているか。 ○モバイルバッテリーについて、有益な提案がなされているか。 ○費用の平準化に関し、適切な提案がなされているか。 ○仕様と同等又は上回る提案となっているか。	100	3.3%
		(20) 周辺機器	○周辺機器について、有益な提案がなされているか。 ○周辺機器取付けの作業マニュアルについて、対応が提案されているか。 ○仕様と同等又は上回る提案となっているか。	50	1.7%
		(21) スマートフォン端末設定	○位置情報取得、サーバへの位置情報送信について、十分な提案がなされているか。 ○操作に不慣れたオペレータが容易に操作を行えるよう画面構成や使用方法について十分な提案がなされているか。 ○作業種別や規格変更が画面操作で容易に行えるよう十分な提案がなされているか。 ○位置情報付デジタル写真の撮影方法、システム送信方法が容易に行えるよう十分な提案がなされているか。 ○システムより送信されたメッセージの受信・表示が容易に行えるよう提案がなされているか。 ○スマートフォン端末のセキュリティ対策について十分な提案がなされているか。	100	3.3%
5	システム運用支援	(22) システム運用	○システム本運用に向けた試験運用は、十分な提案がなされているか。	50	1.7%
		(23) システム障害対応	○障害発生時の復旧に向けた体制は十分であるか。 ○原因の分析、再発防止策についての取り組み、考え方は十分であるか。	50	1.7%
		(24) ヘルプデスク	○問い合わせ対応の体制は十分であるか。 ○課題の管理手法、課題解決に向けた方針は十分であるか。 ○仕様と同等又は上回る提案となっているか。	50	1.7%

新潟市除雪車運行管理システム導入業務落札者決定基準 提案内容評価表

点数種別	大項目	中項目	評価の視点	配点	割合
		(25) 操作研修	○操作研修の実施体制は十分であるか。 ○取り組み方針は十分であるか。 ○研修内容は十分な提案がされているか。 ○研修を実施するにあたり本市が負担すべき作業等は明確か。	50	1.7%
		(26) 機器故障への対応	○スマートフォン端末等の予備機の台数について十分な提案がなされているか。 ○迅速な障害対応ができる事業所の有無。	50	1.7%
		(27) 平成31年度以降の運用保守	○平成31年度以降の運用保守体制は十分であるか。	50	1.7%
6	独自提案	(28) 独自提案	○提案内容が本業務に対して有効な提案か。 ○提案内容は履行期限までに実現可能か。	50	1.7%
7	年度別運用コスト	(29) 年度別運用コスト	「配点の満点に当たる点数(100点)」×(「最優良の総経費」÷「当該提案者の運用経費」) ※提案のうち総経費が最も低い提案を「最優良の総経費」とする。 ※「当該提案者の運用経費」は、「提案書作成要領(別記様式第7号)除雪車運行管理システム 年度別運用コスト」の記載のある「保守費用合計」とする。	100	3.3%
8	企画提案・プレゼンテーション	(30) 企画提案書の説明	○企画提案書等の内容が明確に説明されているか。	100	3.3%
		(31) システムの機能、使いやすさ	○仕様書を満たした機能を有するシステムであるか。 ○利用する職員が使いやすいシステムであるか。	100	3.3%
		(32) 信頼性、実現性、取組み姿勢、解りやすさ等	○プレゼンテーションの説得力があり、ヒアリングへの応答が明快か。 ○実現可能な提案となっているか。	100	3.3%
価格点		システム導入費用	価格点の配点(900点)×(1-入札価格÷入札書比較価格)	900	30.0%
配点合計				3,000	100.0%

※技術点と価格点の配点割合は7:3とする。

新潟市除雪車運行管理システム導入業務委託契約書（案）

新潟市（以下「甲」という。）と〇〇〇〇株式会社（以下「乙」という。）は、甲が乙に委託する「新潟市除雪車運行管理システム導入業務委託」について、次のとおり請負契約（以下「本契約」という。）を締結する。

1 委託業務の名称

「新潟市除雪車運行管理システム導入業務」（以下「本業務」という。）

2 委託業務の内容

別紙「新潟市除雪車運行管理システム導入業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

3 履行場所

甲の指定する場所

4 履行期間

平成〇年〇月〇日 から 平成31年3月31日 まで

5 契約金額

契約総額 金〇〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額 金〇〇〇円）とする。

6 契約保証金

新潟市契約規則第34条により契約保証金は免除する。

7 契約条項

別紙「新潟市除雪車運行管理システム導入業務委託契約書 契約条項」のとおり。

本契約を証するため本書2通を作成し、甲乙両者が記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

平成 年 月 日

甲 新潟市中央区学校町通1番町602番地1
新 潟 市
代表者 新潟市長 篠田 昭 印

乙 新潟市〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇〇〇株式会社
代表者 代表取締役社長 〇〇 〇〇 印

新潟市除雪車運行管理システム導入業務委託契約書 契約条項

(目的)

第1条 甲は、本業務を乙に委託し、乙はこれを請け負うものとする。

2 甲が乙に委託する本業務及び本業務の実施に係る一切の事項は、本契約に定めるもののほか、仕様書及び甲乙協議の上で作成する業務計画書等の関連資料（以下「仕様書等」という。）のとおりとする。なお、本契約の条項と仕様書等に定める事項が重複、抵触、矛盾する場合、又は本契約に規定がなく仕様書等に規定がある場合は、仕様書等に定める事項が優先するものとする。

(契約保証金)

第2条 乙は、本契約の締結と同時に、甲に契約保証金を納付しなければならない。ただし、甲は、乙から本契約の契約保証金の免除申請を受け、新潟市契約規則第34条に基づき、乙の契約保証金の免除を決定した場合は、乙の契約保証金の全部又は一部を免除する。

2 甲は、乙が契約保証金を納付したときは、乙に保管証書を交付しなければならない。

3 甲は、乙が契約保証金を納付し、かつ、本契約に定める義務を履行したときは、乙に契約保証金を還付しなければならない。なお、甲は、乙に還付する契約保証金に利息は付さない。

4 乙は、前項により甲から契約保証金の還付を受けたときは、甲に保管証書を返還しなければならない。

5 乙が契約保証金を納付し、かつ、本契約に定める義務を履行しない場合は、契約保証金は甲に帰属するものとする。

(権利義務の譲渡の禁止)

第3条 乙は、本契約によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保に供してはならない。

(再委託の禁止)

第4条 乙は、本業務の一部又は全部の実施を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を受けたときはこの限りではない。

2 乙は、前項ただし書により甲に再委託の承諾を求める場合は、再委託先の名称、所在地、再委託の業務内容、再委託の理由、取り扱う情報、再委託先に対する管理方法等を記載した再委託申請書を甲に提出しなければならない。

3 乙は、第1項ただし書により再委託をする場合は、再委託先の本業務に関する行為について、甲に対して全ての責任を負わなければならない。

4 乙は、第1項ただし書により再委託をする場合は、再委託先に秘密保持誓約書を提出させた上で、本契約で定めた事項を遵守させなければならない。

5 乙は、前項により再委託先から提出された秘密保持誓約書を甲に提出しなければならない。

(作業場所)

第5条 乙は、本業務の実施上の必要性から甲の施設内で作業を行う必要があるときは、甲に作業場所の使用を要請することができる。この場合は、明確に甲の事務室と区分される場所とする。

2 甲は、乙から前項の要請があり、その必要性を認め、かつ、それが可能なときは、乙に使用上の条件を明示した上で、作業場所を有償又は無償により貸与する。

3 乙の作業従事者及び再委託先の作業従事者は、甲の施設内で本業務を実施する場合は、乙の社名入りネームプレートを着用しなければならない。

(資料等の提供、管理及び返還)

第6条 乙は、甲が所有する本業務の実施に必要な資料及び機器等（以下「原始資料等」という。）が必要なときは、甲に提供を要請することができる。

2 甲は、乙から前項の要請があり、その必要性を認め、かつ、それが可能なときは、乙に使用上の条件を明示した上で、原始資料等を無償で貸与又は開示等を行う。

3 乙は、甲から原始資料等の貸与を受けたときは、原始資料等の名称及び貸与を受けた日を記録した資料を甲に提出しなければならない。

4 乙は、甲から貸与を受けた原始資料等を甲の事前の承諾なしに複写又は複製してはならない。

5 乙は、甲から貸与を受けた原始資料等の使用を完了したとき、又は本契約が解除されたときは、原始資料等を速やかに甲に返還し、又は甲の指示に従い破棄しなければならない。

(主任担当者の指定及び通知)

第7条 甲乙は、本業務の実施に関し、相手方と連絡及び調整を行う一元的な窓口となる主任担当者をそれぞれ定め、書面により相手方に通知しなければならない。なお、主任担当者を変更したときも同様とする。

(直接対話の原則禁止)

第8条 甲乙は、本業務の実施に関し、相手方と対話する必要がある場合は、原則として、主任担当者を通じて行わなければならない。

(指揮命令)

第9条 乙は、本業務の実施に係わる乙の作業従事者及び再委託先の作業従事者に対する指示、労務管理、安全衛生等に関する一切の指揮命令を行わなければならない。

2 乙の本業務の作業場所が甲の施設内になる場合は、乙の作業従事者及び再委託先の作業従事者に対する服務規律、勤務規則等に関して、甲乙協議の上で決定する。

(事故等の報告)

第10条 乙は、本契約の履行に支障が生じるおそれがある事故の発生を知ったときは、その事故発生の帰責の如何に関わらず、直ちにその旨を甲に報告し、甲の指示のもと速やかに応急措置を加えた後、遅滞なく、詳細な報告及び今後の方針案を書面により甲に提出し

なければならない。

(作業状況の報告等)

第11条 乙は、甲から事前の指示があるときは、本業務の進捗及び課題等の作業状況について、甲が求める時期及び内容に基づき、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、甲から事前の指示があるときは、打ち合せ会議を開催しなければならない。

(甲の検査監督権)

第12条 甲は、乙の本契約の履行に関し、必要があると認めるときは、乙の作業場所を实地調査し、本業務の実施に係る必要な指示を行うことができる。

2 乙は、甲から前項の検査実施要求及び作業の実施に係る指示がある場合は、それらの要求及び指示に従わなければならない。なお、实地調査の対象事項及び方法の詳細については甲乙協議の上定める。

(成果物の納入)

第13条 乙は、仕様書等又は甲乙協議の上で書面により定めた、乙が甲に納入すべき本契約の目的物（以下「成果物」という。）を納入期日までに甲の指定した場所に納入しなければならない。

(第三者の権利の使用)

第14条 乙は、全ての成果物が第三者の著作権、特許権その他の権利を侵害しないよう細心の注意を払わなくてはならない。

2 乙は、本業務の結果に関し、乙の責に帰すべき事由により第三者から著作権又は工業所有権の侵害の申し立てが甲になされた場合、甲が次の各号の全ての対応をとることを条件として、甲に代わってこれを解決するものとし、解決に要した費用を負担する。

(1) 甲が申し立てを受けた日から14日以内に乙に事実及び内容を通知すること。

(2) 申し立てに関する調査、解決について乙に全面的に協力すること。

(3) 解決についての決定権限を乙に与えること。

(情報セキュリティポリシーの遵守)

第15条 乙は、本業務の実施に関し、新潟市情報セキュリティポリシーを遵守するとともに、別記「情報セキュリティに関する要求事項」を遵守しなければならない。

(個人情報の保護)

第16条 乙は、本業務の実施に関し、個人情報（行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）第2条第2項に定めるものをいう。）を取り扱う場合は、その保護の重要性を認識の上、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び新潟市個人情報保護条例（平成13年新潟市条例第4号）を遵守するとともに、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、個人の権利及び利益を侵害してはならない。

(秘密の保持)

第17条 甲乙は、本契約の履行上知り得た相手方の秘密情報（甲乙が相手方に開示する一

切の情報であって、公に入手できない情報をいう。)を第三者に開示又は漏洩してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合はこの限りではない。

- (1) 開示を受けた際に、被開示者が既に所有していたもの。
- (2) 開示を受けた際に、既に公知であったもの。
- (3) 開示を受けた後に、被開示者の責によらずに公知となったもの。
- (4) 被開示者が、本契約の相手方又は第三者から守秘義務を伴わずに適法に取得したものの。
- (5) 被開示者が、開示を受けた情報によらずに独自に開発したものの。
- (6) 法令又は裁判所若しくは行政機関からの命令により開示することを義務付けられたものの。

2 乙は、本業務を実施する乙の作業従事者及び再委託先の作業従事者に対し、前項の義務を遵守させるための秘密保持契約を締結するなど必要な処置を講じなければならない。

(情報の目的外使用の禁止)

第18条 乙は、前条第1項の秘密情報であるかを問わず、本契約の履行上知り得た情報を甲の事前の承諾なしに本契約の目的外に使用してはならない。

(プロダクトの権利関係)

第19条 本契約に基づき乙が甲に納品するプロダクト(システムを構成する「プログラム」及び「関連資料」を包括して言い、技術サービスに基づき将来提供される改訂版、改良版等も含む。)の使用権等の取り扱いは、次の各号によるものとする。

- (1) 乙は、甲に対しプロダクトを甲の業務の遂行の目的だけに使用するための譲渡不能非独占的使用権を許諾する。甲は、本契約に基づきプロダクトの使用権を取得し、プロダクトの著作権を取得しない。
- (2) 甲は、プロダクトを甲の使用目的が存続する間使用することができる。
- (3) 甲は、機械読取可能な形式か、又は印刷物として提供されたかを問わず、プロダクトを自己使用のため必要な場合に限り、複製することができる。
- (4) 甲は、プロダクトの使用目的が消滅した場合は、乙の指示に従い直ちにプロダクトの原本及び複製物の全てを自らの責任において処分する。
- (5) 甲は、乙の書面による事前の承諾がない限り、本契約に基づく使用権につき再使用権を設定し、若しくは第三者に譲渡し、又はプロダクト若しくはその複製物を第三者に譲渡転貸し、若しくは占有の移転をしてはならず、また、本契約上の地位を第三者に譲渡してはならない。
- (6) 甲は、プロダクトを変更することはできない。ただし、プロダクトの権利者から許諾が得られたときは、自己使用のため必要な場合に限りプロダクトを変更することができる。
- (7) プログラムに付属する使用許諾条件等がある場合には、当該条件等が本契約に優先

して適用されるものとする。

(著作権の譲渡等)

第20条 次の各号に掲げる成果物の著作権等の取り扱いは、前条に関わらず、次の各項の規定による。ただし、甲は、乙に対し次の各号に掲げる成果物について、本契約の目的の範囲内において、無償で使用し、再委託先に再使用許諾することができる権利を許諾する。

- (1) 仕様書等又は甲乙協議の上で書面により定めた事項に基づき、乙が従前から有していたプログラム等のカスタマイズを実施した部分及び新規に作成したプログラム。
- (2) 仕様書等又は甲乙協議の上で書面により定めた事項に基づき、乙が甲のために作成したシステム操作マニュアル等のドキュメント類。
- (3) 本業務のシステム利用に必要とするセットアップデータ及びシステム利用開始後に蓄積したデータ。

2 乙は、著作権法(昭和45年法律第48号)第21条(複製権)、第26条の2(譲渡権)、第26条の3(貸与権)、第27条(翻訳権・翻案権等)及び第28条(二次著作物の利用に関する原作者の権利)に規定する権利を、甲に無償で譲渡する。

3 甲は、著作権法第20条(同一性保持権)第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、成果物を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができる。

4 乙は、甲の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条(公表権)及び第19条(氏名表示権)を行使することができない。

(履行届書の提出)

第21条 乙は、本業務を完了したときは、速やかに本業務の成果に関する報告書(以下「履行届書」という。)を甲に提出しなければならない。

(検査)

第22条 甲は、前条の履行届書を受領したときは、その日から10日以内に本業務の成果について検査を実施し、乙に検査結果を通知しなければならない。

2 乙は、本業務の成果が前項の検査に合格しなかったときは、甲の指定する期間内にその指示に従いこれを補正し、再度、甲の検査を受けなければならない。この場合においては前条及び前項の規定を準用する。

3 検査に要する費用は甲の負担とし、前項の補正に要する費用は乙の負担とする。

(委託料の請求及び支払い)

第23条 乙は、前条第1項の検査に合格したときは、委託料の支払請求書を甲に提出しなければならない。

2 甲は、前項の規定により支払請求書を受領したときは、その日から30日以内に委託料を乙に支払わなければならない。

3 乙は、甲の責めに帰すべき事由により、前項に規定する期間内に請求金額が支払われな

かったときは、当該請求金額に政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条の規定により財務大臣が決定する率を乗じて得た額の遅延利息を請求することができる。

（契約の変更）

第24条 甲は、仕様書等の要求事項を変更する必要があると認めるときは、遅滞なく乙に連絡し、甲乙協議の上で書面により要求事項を変更することができる。

2 前項の要求事項の変更において、契約金額、履行期限その他の契約内容を変更する必要があるときは、甲乙協議の上で変更契約を締結する。

（履行期限の延長）

第25条 乙は、災害その他の乙の責めに帰することができない事由により甲の指定する日までにその義務を履行することができないときは、速やかにその事由を明記した書面により、甲に履行期限の延長を申し出なければならない。

2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により履行期限までに履行することができないときは、履行遅延の事由、履行可能な期限その他必要な事項を明記した書面の提出を求めることができる。

3 前2項に規定する場合において、甲は、その事実を審査し、やむを得ないと認めるときは、甲乙協議の上で履行期限を延長することができる。

（履行遅延に関する違約金）

第26条 乙の責に帰すべき事由により、履行期限までに本業務を完了することができない場合は、甲は、乙に対し履行遅延に関する違約金の支払いを請求することができる。

2 前項の違約金の額は、履行期限の翌日から検査に合格する日までの間の日数（検査に要した日数を除く。以下「遅延日数」という。）に応じ、遅延日数1日につき契約金額に政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条の規定により財務大臣が決定する率を乗じて得た額（10円未満の端数があるとき又は10円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てる。）とする。

3 第1項の違約金は、契約金額の支払時に契約金額から控除し、又は契約保証金が納付されているときは、これをもって違約金に充てることができる。

（瑕疵担保責任）

第27条 甲は、乙が納入した成果物に乙の責に帰すべき事由による瑕疵を発見したときは、乙に対して相当の期限を定めてその瑕疵の補正を請求することができる。また、乙が瑕疵の補正を合理的な範囲で繰り返したにもかかわらず、瑕疵が補正されない場合は、甲は、乙に対し損害賠償の請求をすることができる。

2 前項の規定による瑕疵の補正又は損害賠償の請求は、成果物の引渡しを受けた日から1年以内に、これを行わなければならない。

3 第1項の規定は、甲が提供した資料又は指示によって生じたときは適用しない。ただし、

乙がその資料又は指示が不相当であることを知りながら告げなかったとき、若しくは乙が甲に提供した資料又は説明に起因するときはこの限りでない。

(損害賠償)

第28条 甲は、乙の本契約の履行に関し、乙の責に帰すべき事由により損害（前条第1項に規定する瑕疵に対する補正をしないことによる損害を含む）を被った場合、乙に対して損害賠償の請求をすることができる。ただし、この請求は、当該損害賠償の請求原因となる成果物の検査合格の日から5年以内に、又は検査に合格していない場合は本契約を締結した日から5年以内に行わなければ、甲は請求権を行使することができない。

2 前項の損害賠償の総額は、債務不履行、法律上の瑕疵担保責任、不当利益、不法行為その他請求原因の如何にかかわらず、本契約の契約金額を限度とする。また、逸失利益、特別損害については、損害賠償責任を負わないものとする。

3 前項の規定は、乙の故意又は重大な過失に基づく場合は、これを適用しない。

(甲の解除権)

第29条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、本契約を解除することができる。

- (1) 本契約の締結又は履行について、不正があった場合
- (2) 履行期限までに本契約を履行しない場合又は履行の見込みがないと認められる場合
- (3) 正当な事由なく定められた期日までに本契約の履行に着手しない場合
- (4) 本契約の相手方又はその代理人、支配人その他の使用人が甲の職員の監督又は検査に際してその職務の執行又は指示を拒み、妨げ、又は忌避した場合
- (5) 一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格その他の契約の相手方として必要な資格を失った場合
- (6) 乙が故意又は重大な過失により甲に損害を与えた場合
- (7) 役員等（乙が個人である場合はその者を、乙が法人である場合はその役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者であると認められる場合
- (8) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる場合
- (9) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用したと認められる場合
- (10) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められる場合
- (11) 乙が本契約に係る下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約にあたり、そ

の相手方が第7号から前号までのいずれかに該当することを知りながら、その相手方と契約を締結したと認められる場合

(12) 乙が本契約に関して第7号から第10号までのいずれかに該当する者を、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（前号に該当する場合を除く。）であって、甲が乙に対して当該契約の解除を求め、乙がこれに従わなかった場合

(13) 前各号に掲げる場合のほか、本契約に違反し、その違反により本契約の目的を達することができないと認められる場合

2 甲は、前項の規定によるほか、乙の債務不履行が催告後1か月を過ぎても是正されないときは、本契約を解除することができる。

3 乙は、前2項の規定による本契約の解除により損害を受けた場合は、甲に対してその損失の補償を求めることができない。

（談合その他不正行為に関する甲の解除権）

第30条 甲は、乙が本契約に関し、談合その他不正行為に関する次の各号のいずれかに該当する場合は、本契約を解除することができる。

(1) 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第49条に規定する排除措置命令、独占禁止法第62条第1項に規定する納付命令が確定したとき（独占禁止法第77条の規定により当該処分を取り消しの訴えが提起された場合を除く。）

(2) 乙が独占禁止法第77条の規定により前号の処分を取り消しの訴えを提起し、当該訴えについて棄却又は却下の判決が確定した場合

(3) 乙（乙が法人の場合にあつては、その役員又は使用人）について刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は同法第198条の規定による刑が確定した場合

2 乙は、前項の規定による本契約の解除により損害を受けた場合は、甲に対してその損失の補償を求めることができない。

（契約解除に関する違約金）

第31条 乙は、第29条第1項又は第2項、若しくは前条第1項の規定により甲が本契約を解除した場合、違約金として契約金額の10分の1に相当する額を甲の指定する期間内に支払わなければならない。なお、既に業務の一部を履行しているときは、その部分については違約金の対象としない。

2 前項の場合において、本契約の締結にあたり契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、甲は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。

3 第1項の規定は、甲に生じた損害の額が同項の違約金の額を超える場合において、その

超える分につき甲が乙に請求することを妨げない。

(談合その他不正行為に関する賠償)

第32条 乙は、本契約に関し、第30条第1項各号のいずれかに該当するときは、本契約の履行の前後及び甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、賠償金として契約金額の10分の2に相当する額を甲の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、賠償金の支払を免除する。

(1) 第30条第1項第1号及び第2号に掲げる場合において、処分の対象となる行為が、独占禁止法第2条第9項に基づく不公正な取引方法(昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号)第6項で規定する不当廉売に該当する場合その他甲が特に認めるとき。

(2) 第30条第1項第3号に掲げる場合において、刑法第198条の規定による刑が確定したとき。

2 前項の規定は、甲に生じた損害の額が同項の賠償金の額を超える場合において、その超える分につき甲が乙に請求することを妨げない。

3 前2項の場合において、乙が共同企業体、コンソーシアム等であり、既に解散されているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に賠償金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、共同連帯して前2項の額を甲に支払わなければならない。

(乙の解除権)

第33条 乙は、甲の責めに帰すべき事由又は災害その他のやむを得ない事由により本契約の履行をすることができなくなったときは、甲に本契約の変更若しくは解除又は本契約の履行の中止を書面により申出することができる。

2 甲は、前項の規定による申出があったときは、甲乙協議の上で契約を変更し、若しくは解除し、又は本契約の履行を中止することができる。

3 乙は、甲の責めに帰すべき事由による本契約の解除によって損害が生じたときは、甲に損害賠償の請求をすることができる。

(天災等による履行不能)

第34条 天災その他不可抗力によって業務上の損害が認められる場合において、乙が善良なる管理者としての注意義務を怠らなかったと認められるときは、甲は、その損害の全部又は一部を負担する。その負担額は、甲乙協議の上で定める。

(危険負担)

第35条 乙が甲に成果物を納入する前に成果物に滅失毀損が生じた場合は、甲の責に帰すべき場合を除き、その滅失毀損は乙の負担とする。

2 乙が甲に成果物を納入した後に成果物に滅失毀損が生じた場合は、乙の責に帰すべき場合を除き、その滅失毀損は甲の負担とする。

(運搬責任)

第36条 本契約の履行に関し、原始資料等及び納入すべき成果物の運搬は、乙の責任で行うものとする。

(費用の負担)

第37条 本契約の締結に要する費用並びに原始資料等及び納入すべき成果物の運搬その他本契約を履行するために要する全ての費用は、本契約又は仕様書等に特別の定めがある場合を除き、全て乙の負担とする。

(法令の遵守)

第38条 甲乙は、本契約の締結及び本契約の履行に関し、日本国の法令及び甲の条例、規則、要綱等を遵守しなければならない。

2 甲乙は、本契約の締結及び本契約の履行に関し、労働基準法(昭和22年法律第49号)、労働関係調整法(昭和21年法律第25号)、最低賃金法(昭和34年法律第137号)、新潟市障がいのある人もない人も共に生きるまちづくり条例(平成27年新潟市条例第49号)その他関係法令を遵守しなければならない。

3 乙は、前2項について、関係監督機関から処分、指導等があった場合は、速やかに書面により甲に報告しなければならない。

(暴力団等からの不当介入等に対する措置)

第39条 乙は、本契約の履行に関し、暴力団又は暴力団員から不当な介入(契約の適正な履行を妨げることをいう。)又は不当な要求(事実関係及び社会通念に照らして合理的な事由が認められない不当又は違法な要求をいう。)(以下これらを「不当介入等」という。)を受けたときは、直ちに書面により甲に報告するとともに警察に届け出なければならない。

2 甲は、乙が不当介入等を受けたことにより本契約の履行について遅延が発生するおそれがあると認めるときは、甲乙協議の上で履行期限の延長その他の措置をとるものとする。

(存続条項)

第40条 第16条(個人情報保護)、第17条(秘密の保持)、第18条(情報の目的外使用の禁止)、第28条(損害賠償)、第32条(談合その他不正行為に関する賠償)、第41条(合意管轄裁判所)及び本条(存続条項)の規定は、本契約の終了後又は解除された後も存続するものとする。

(合意管轄裁判所)

第41条 本契約に関する訴訟については、甲の本庁所在地を管轄する裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(疑義等の決定)

第42条 本契約について疑義が生じたとき又は本契約に定めのない事項については、甲乙協議の上で決定する。

(特記事項)

第43条 本契約の履行に関し、甲乙間で用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。

2 本契約の履行に関し、甲乙間で用いる計量単位は、仕様書等に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）の規定による。

3 本契約及び仕様書等における期間の定めについては、本契約又は仕様書等に特別の定めがある場合を除き、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の規定による。

別記

情報セキュリティに関する要求事項

(目的)

第1条 情報セキュリティに関する要求事項（以下「本要求事項」という）は、甲の情報セキュリティ対策を徹底するために、新潟市情報セキュリティポリシーに基づき、乙が遵守すべき行為及び判断等の基準を規定する。

(用語の定義)

第2条 本要求事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号のとおり新潟市情報セキュリティポリシーに定めるところによる。

(1) 情報資産

次の各号を情報資産という。

ア 情報ネットワークと情報システムの開発と運用に係る全ての情報及び情報ネットワークと情報システムで取り扱う全ての情報（以下「情報等」という。）

イ アの情報等が記録された紙等の有体物及び電磁的記録媒体（以下「媒体等」という。）

ウ 情報ネットワーク及び情報システム（以下「情報システム等」という。）

(2) コンピュータウイルス

第三者のコンピュータのプログラム又はデータに対して意図的に何らかの被害を及ぼすように作られたプログラムのことであり、自己伝染機能、潜伏機能、発病機能のいずれか一つ以上を有するものをいう。

(3) 一般管理区域

施設内において職員が執務を行う区域を指し、市民等の来庁者が使用する区域は含まない。

(4) 情報セキュリティ管理区域

庁内ネットワークの基幹機器及び情報システムのサーバ等を設置し、当該機器及びサーバ等に関する重要な情報資産の管理及び運用を行うため、情報セキュリティ上、特に保護管理する区域を指す。

(情報資産の適正管理)

第3条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、その情報資産を適正に管理しなければならない。

(情報資産の適正使用)

第4条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、その情報資産について、業務の範囲を超えて使用することがないよう、適正に使用しなければならない。

(情報資産の適正保管)

第5条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、その情報資産について、不正なアクセスや改ざん等が行われないように適正に保管しなければならない。

(情報資産の持ち出し・配布)

第6条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、甲が承諾した場合を除き、その情報資産を、提供等を受けた部署以外に提供してはならない。

2 乙は、甲から提供等を受けた情報資産を搬送する場合、不正なアクセスや改ざん等から保護すると同時に、紛失等が発生しないよう十分に注意して取り扱わなければならない。

3 乙は、甲から提供等を受けた情報資産のうち、特に重要な情報資産を搬送する場合、暗号化等の措置をとるものとし、暗号化に用いた暗号鍵は厳格な管理を行わなければならない。

4 乙は、甲から提供等を受けた情報資産を甲の庁舎外（出先機関を含む新潟市庁舎の外部のことをいう。以下同じ）へ持ち出す必要がある場合、事前に甲の許可を受けなければならない。この場合、日時及び持ち出し先を明確にしなければならない。

(情報資産の持ち込み)

第7条 乙は、業務上必要としない情報資産を甲の庁舎内（出先機関を含む新潟市庁舎の内部のことをいう。以下同じ）へ持ち込んで서는ならない。

2 乙は、情報資産を甲の庁舎内へ持ち込む場合は、事前に甲の許可を得なければならない。また、その際には、持ち込み日時及び責任者等を明確にしなければならない。

(情報資産の廃棄)

第8条 乙は、甲から提供等を受けた情報資産を廃棄する場合、事前に甲の許可を受けなければならない。また、この場合、消磁、破砕、裁断、溶解等によって、情報を復元できないように措置を講じなければならない。

2 乙は、甲から提供等を受けた情報資産のうち、特に重要な情報資産を廃棄する場合は、廃棄日時及び作業を行った乙の作業従事者を明確にしなければならない。

(機器の管理)

第9条 乙は、システムの開発や運用に必要となるコンピュータ等を甲の庁舎内に持ち込む場合は、コンピュータ等に管理番号シールを貼り付ける等により所掌を明らかにしなければならない。

2 乙は、コンピュータ等を甲の庁内ネットワークに接続する際には、事前に甲の情報ネットワーク管理者（IT推進課長）より許可を受けなければならない。

3 乙は、乙の作業従事者が所有するコンピュータ等を、甲の庁内ネットワークに接続してはならない。

(機器の持ち出し)

第10条 乙は、一旦甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を、甲の庁舎外に持ち出す場合は、事前に甲の許可を得なければならない。

2 乙は、許可を受けてコンピュータ等を甲の庁舎外に持ち出す場合、業務に必要な情報以外を持ち出してはならない。

3 乙は、委託業務の終了等に伴い、甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を撤収する場合は、消磁等の方法によって情報を復元できないよう措置を講じなければならない。

(機器の持ち込み)

第11条 乙は、業務上必要としないコンピュータ及び周辺機器（以下「コンピュータ等」という）を甲の庁舎内へ持ち込んで서는ならない。

2 乙は、コンピュータ等を甲の庁舎内へ持ち込む場合は、事前に甲の許可を得なければならない。また、その際には、持ち込み日時及び責任者等を明確にしなければならない。

(機器の廃棄)

第12条 乙は、甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を廃棄する場合は、消磁等の方法によって情報を復元できないよう措置を講じなければならない。

(コンピュータウイルス対策)

第13条 乙は、コンピュータウイルスの感染を防止するため、必要に応じて対策ソフトによるウイルス検査を行わなければならない。このとき、電磁的記録媒体を使用してファイルを持ち出し及び持ち込む際には、特に注意してウイルス検査を行わなければならない。

(開発環境)

第14条 乙は、情報システムの開発又はテストにおいて開発環境と本番環境を切り分けるものとする。ただし、開発作業による本番環境への影響が少ない場合で、甲が特に指示した場合は、この限りではない。

(試験データの取扱)

第15条 乙は、システム開発又はテストにおいて本番データを使用する際には、事前に甲の許可を得なければならない。

(一般管理区域及び情報セキュリティ管理区域における入退室)

第16条 乙は、一般管理区域及び情報セキュリティ管理区域（以下「一般管理区域等」という）に入室する際及び入室中には、名札を着用しなければならない。

2 乙は、特別な理由がない限り、一般管理区域等を擁する施設の最終退出者となつてはならない。

(搬入出物の管理)

第17条 乙は、一般管理区域等における、不審な物品等の持ち込み、機器故障又は災害発生を助長する物品等の持ち込みや、機器・情報の不正な持ち出しを行ってはならない。

2 乙は、情報セキュリティ管理区域における搬入出物を、業務に必要なものに限定しなければならない。

(作業体制)

第18条 乙は、甲に作業従事者名簿を提出し、責任者及び作業従事者を明確にしなければならない。

(報告書・記録等の提出)

第19条 乙は、委託業務に関する作業及び情報セキュリティ対策の実施状況について、甲に対し報告書を提出しなければならない。

2 乙は、甲の庁内ネットワーク及び甲が所掌する情報システムを使用して本契約を履行する場合、甲に対し情報システムの使用記録及び障害記録を提出しなければならない。

(情報資産の授受)

第20条 乙は、甲と情報資産の授受を行う場合は、甲が指定する管理保護策を実施しなければならない。

(教育・訓練への参加の義務)

第21条 乙は、甲が指示する情報セキュリティ教育及び訓練に参加し、甲が定める情報セキュリティポリシー等を理解し、情報セキュリティ対策を維持・向上させなければならない。

(検査・指導)

第22条 乙は、甲が乙の情報セキュリティ対策の実施状況を検査・指導する場合は、検査に協力するとともに指導に従わなければならない。

2 乙は、甲の庁舎外で委託業務を行う場合は、甲の情報セキュリティ水準と同等以上の水準を確保するとともに、その管理体制を甲に対し明確にしなければならない。

(事故報告)

第23条 乙は、本契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(指示)

第24条 甲は、乙が本契約による業務を処理するために実施している情報セキュリティ対策について、その内容が不相当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

(契約解除及び損害賠償)

第25条 甲は、乙が本要求事項の内容に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(疑義等の決定)

第26条 本要求事項について疑義が生じたとき又は本要求事項に定めのない事項については、甲乙協議の上で決定する。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、本契約による業務を実施するに当たっては、新潟市個人情報保護条例その他個人の保護に関する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 乙は、本契約による業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。また、本契約の終了後又は解除された後も同様とする。

(収集の制限)

第3条 乙は、本契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4条 乙は、本契約による業務に関して知ることのできた個人情報の漏洩、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5条 乙は、甲の指示がある場合を除き、本契約による業務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6条 乙は、本契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、本契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

(資料等の返還又は引渡し)

第8条 乙は、本契約による業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従わなければならない。

(従事者への周知)

第9条 乙は、本契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

(実地調査)

第10条 甲は、必要があると認めるときは、乙が本契約による業務の実施に当たり取り扱っている個人情報の状況について随時実地に調査することができる。

(事故報告)

第11条 乙は、本契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(指示)

第12条 甲は、乙が本契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取り扱いが不相当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

(契約解除及び損害賠償)

第13条 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。