平成 30 年 4 月 9 日

会員向け WEB システム再構築、運用保守業務に係る提案募集要項

公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会
事務局 情報システム課

１．業務

(1)　業務の名称

会員向け WEB システム（以下「REA-NET」という）再構築、運用保守業務

(2)　業務の概要

別紙「REA-NET 再構築、運用保守業務に関する提案依頼書（概要)」のとおり

(3)　業務の詳細

「６．提案依頼書の交付」手続に則り、「REA-NET 再構築、運用保守業務に関する提案依頼書」の交付を受け、参照すること。

２．契約期間

(1)　再構築業務

開発に係る契約締結の日から平成 31 年 7 月 31 日（水）までとする。

※　新元号となった場合は当該元号に読み替える。

(2)　運用保守業務

平成 31 年 8 月 1 日（木）から平成 32 年 3 月 31 日（日）までとする。

※　次年度以降は別途協議のうえ締結する。

※　新元号となった場合は当該元号に読み替える。

３．予定（上限）価格

(1)　再構築業務

95,000,000 円

※　消費税及び地方消費税を含む。

(2)　運用保守業務

17,000,000 円（初年度）

25,000,000 円（次年度以降）

※　消費税及び地方消費税を含む。

※　運用保守業務分は地図利用料を除く。

4 月 27 日 17 時更新

４．応募資格

(1)　資力に問題がないこと（債務超過でないこと）。

(2)　国税及び地方税の未納がない者。

(3)　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 32 条第 1 項各号に該当しないこと。

(4)　要件定義受注業者及び要件定義受注業者と資本関係がある企業・団体でないこと。

５．業者選定に係る評価方針

業者選定に当たっては、本会にとって最適な業者を選定するため、提案内容等の評価である「技術点」及び価格の評価である「価格点」を加算する総合評価方式を採用し、「総合評価点数」の最も高い業者を選定する。

６．提案依頼書の交付

(1)　期間

平成 30 年 4 月 9 日（月）～平成 30 年 4 月 27 日（金）の平日 10 時～17 時

※ 提案依頼書の交付は終了いたしました。

(2)　場所

公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会　情報システム課

(3)　交付の方法（手続において使用する言語：日本語）

以下の手順により交付申し込みを受け付ける。

①　交付希望者は、以下の内容で電子メールを送付する。

宛先：pj_reply@fudousan-kanteishi.or.jp

件名：【交付依頼】REA-NET 再構築、運用保守業務に関する提案依頼書

本文：申込書の持参を希望する日時（６．⑴の期間及び時間内を記載すること）

②　本会より申込書持参日時を指示する。

③　交付希望者は「申込書」「誓約書」に記入、押印のうえ、本会に持参する。

④　交付希望者に提案依頼書一式を電子データにて交付する。

７．その他

(1)　問い合わせ

本件に関する問合せは、以下の内容の電子メールでのみ受け付けます。

宛先：pj_reply@fudousan-kanteishi.or.jp

件名：【質問】REA-NET 再構築、運用保守業務に関する提案について

(2)　辞退

提案依頼書の交付後に提案を辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出するものとする。また、期限までに必要な書類の提出がなかった場合は、辞退したものとみなす。

4 月 27 日 17 時更新

提案依頼書交付申込書

（業務名）会員向けWEBシステム再構築、運用保守業務

公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会が行う標記業務の提案依頼書の交付を希望しますので、秘密保持誓約書を添えて、提案依頼書交付申込書を提出します。

なお、当社の概要等は下記のとおりです。

記

事業者名称		
所在地		
	ホームページ URL（任意）	
担当者名	氏名	
	メールアドレス	
	電話番号	
	FAX番号	

平成　　年　　月　　日

公益社団法人
日本不動産鑑定士協会連合会　殿

事業者名
所 在 地

代 表 者　　印

秘密保持誓約書

公益社団法人

日本不動産鑑定士協会連合会　殿

この度、日本不動産鑑定士協会連合会（以下「本会」という）より「会員向け WEB システム再構築、運用保守業務に関する提案依頼書」および付帯書類に記載された情報（以下「秘密情報」という）の提供を受けるにあたり以下の事項を遵守することを誓約いたします。

第１条　秘密保持

１．提供を受けた秘密情報に基づく提案を遂行するうえで、秘密情報を知らせる必要のある自己の役員および従業員（以下「従業員等」という）以外の者に、秘密情報を開示または漏洩しません。また、従業員等に対し本誓約に基づき自己が遵守すべき義務と同一の義務を遵守させます。なお、第三者に再委託を行う場合、再委託先に対し本誓約に基づき自己が遵守すべき義務と同一の義務を遵守させます。

２．提供を受けた秘密情報に基づく提案遂行のためのみに秘密情報を使用し、他のいかなる目的のためにも秘密情報を使用しません。

３．本条の秘密保持誓約を遵守するため、善良なる管理者の注意をもって秘密情報を管理します。

第２条　秘密情報の返却

提供を受けた秘密情報に基づく提案の遂行を完了もしくは中止した場合、秘密情報およびその複製物のすべてを、本会に返却または廃棄します。

第３条　損害賠償

本誓約に違反し、それに起因して本会に損害を発生させた場合、本会に対して、当該損害を賠償する義務を負うことを承諾します。

以上

平成 30 年　月　日

事業者名

所 在 地

代 表 者　　印

REA-NET 再構築、運用保守業務に関する提案依頼書(概要版)

(1.0 版)

平成 30 年 4 月 9 日

公益社団法人 日本不動産鑑定士協会連合会

変更履歴

版番号	修正日	修正者	修正内容
1.0	2018/04/09	JAREA	新規作成

目次

1　提案依頼書の概要 1
1.1　背景と目的 1
①　背景 1
②　目的 1
③　目標 1
④　JAREA の組織と REA-NET の成り立ち及び特徴 2
1.2　REA-NET の全体像 4
1.3　REA-NET ユーザ 5
1.4　REA-NET の機能 5
1.5　他システムとの共通基盤としての役割 5
1.6　全体スケジュール 6
1.7　REA-NET 再構築の推進体制 7
1.8　調達概要 8
①　調達対象 8
②　REA-NET の開発・導入 8
③　保守・運用の設計・導入計画 9
④　納入品概要 10
⑤　プロジェクト管理 11
2　事務手続き 12
2.1　提案スケジュール 12
2.2　質問の受付について 13
2.3　提案書の提出方法 13
2.4　提案書の作成方法 14
2.5　プレゼンテーションの実施 15
2.6　見積書・支払い方法 16
2.7　契約方法 17
2.8　窓口 17

1 提案依頼書の概要

1.1 背景と目的

① 背景

公益社団法人 日本不動産鑑定士協会連合会（以下「JAREA」という。）の会員への不動産取引事例閲覧サービスを提供するシステムである REA-NET は、運用開始後 10 年以上が経過し、一般的な耐用年数を超えて利用しています。

また、複数の業者による機能追加や増設を繰り返した結果、システムとしての統一性が不足しており、セキュリティ対策の旧態化も懸念されます。

これら懸念を解消するため、2019 年 8 月を目処にシステムを再構築することといたしました。

② 目的

現行の REA-NET が抱える諸問題を解消するためにシステムを再構築し、可用性の高い基盤環境のもと、より安全で保守性と利便性の高いシステムとして安定稼動させます。

③ 目標

ア. 可用性、保守性、拡張性の高いシステム基盤の構築

- システム基盤（サーバー基盤、セキュリティ基盤、認証基盤、ネットワーク）は、REA-NET だけでなく、JAREA での統一した基盤として、他システムとも共用可能にします。

イ. 利便性、保守性、拡張性の高いアプリケーションの構築

- 現行システムのサービスや機能を継承しつつ、利用者からの要望を取り入れ、現行システムより操作性、利便性の高いシステムを目指します。
- 現行システムは複数業者による追加開発を経たため、同目的の情報や機能がシステム内に複数点在し、保守性の低いシステムとなっております。新システムではそれら情報、機能を統一し、保守性の高いアプリケーション構築を目指します。
- アプリケーション機能において、現在、JAREA が管理する複数のシステムに散在する会員情報等のマスタ情報を統合管理することを目指します。従って汎用マスタ情報管理や会員属性を会員自身が確認できるマイページ機能を実装し、将来的に他のシステムとの会員情報等の共有ができる様に拡張性を持たせます。

ウ. ランニング費用の圧縮

- 現行システムでは度重なる拡張による機能の複雑化、複数の業者による保守運用による費用の重複等により、ランニング費用が比較的高くなっています。新システムでは運用作業の自動化等、様々な施策によりシステム全体のランニング費用が現行システムの費用を下回ることを目標とします。

エ. システムの長寿命化

- システム稼動後 5 年以上の寿命をもつ技術・製品を採用し、各種アップデートを行いながら、新システムを維持する期間の目標を 10 年間とします。

オ. 業務運用、保守運用の整備

- 現状、複数の業者による保守運用となっていることから生じる保守運用の不統一を解消し、保守運用を効率化します。
- 現状、複数の業者により機能追加が行われていることから生じる業務運用等の不統一を解消し、運用に係る負担を軽減します。

カ.　システム情報の整備

- 設計書など、システムとして当然備えるべきドキュメントを整備し、必要な情報がすばやく入手できる状態にします。
- 管理情報（構成情報等）のドキュメントも整備し、システムの周辺情報もすばやく入手できる状態にします。
- システムリソース等の利用状況は、定期的な報告に加え、必要に応じてシステム管理者等が確認できるようにします。

キ.　セキュリティ対策の強化

- REA-NET で利用される情報は会員に限定して利用されるべき機密性の高い情報のため、セキュリティ対策を現行システム以上に強化します。

④　JAREA の組織と REA-NET の成り立ち及び特徴

JAREA は、全国の不動産鑑定士および不動産鑑定業者等で組織された公益社団法人です。

不動産鑑定士の主な仕事は、不動産鑑定評価です。

不動産鑑定評価には、

- 一般のクライアントからの依頼による土地・建物の不動産鑑定評価等業務
- 国からの依頼による地価公示や自治体からの依頼による地価調査（標準的・基準となる土地を選定し正常価格を算定、公示する）、固定資産税標準宅地鑑定評価・相続税標準地鑑定評価（土地にかかる税額の決定のための不動産鑑定評価）（公的土地評価と呼ばれています）

等があります。

不動産鑑定評価の成果物は「不動産鑑定評価書」（以下「鑑定評価書」という。）ですが、不動産鑑定評価を行う上で欠かせない資料として不動産取引事例（以下、「事例」という。）があります。事例は内部資料であり、成果物には添付しません。

また、国の土地取引情報公開と鑑定評価等業務での事例活用のために、取引当事者（買主）から回収したアンケートに由来する事例を「新スキームによる事例」と呼びます。

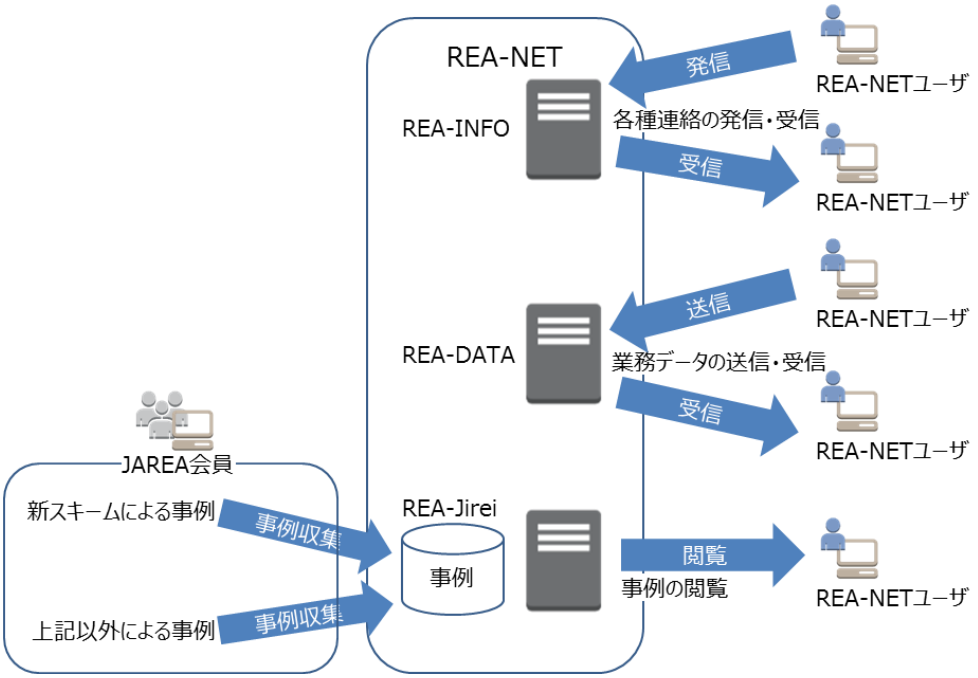
鑑定評価に利用する事例には個人情報が含まれるため、事例の活用や取扱いには充分な安全管理体制が必要です。

このような背景のもと、REA-NET は、

- 事例の管理・閲覧
- 事例の活用に必要なデータの交換
- 事例の活用に必要な各種連絡

等を、充分な安全管理体制下で行うためのシステム（会員間ネットワーク）としてスタートしました。

REA-NET（現行）の利用イメージ

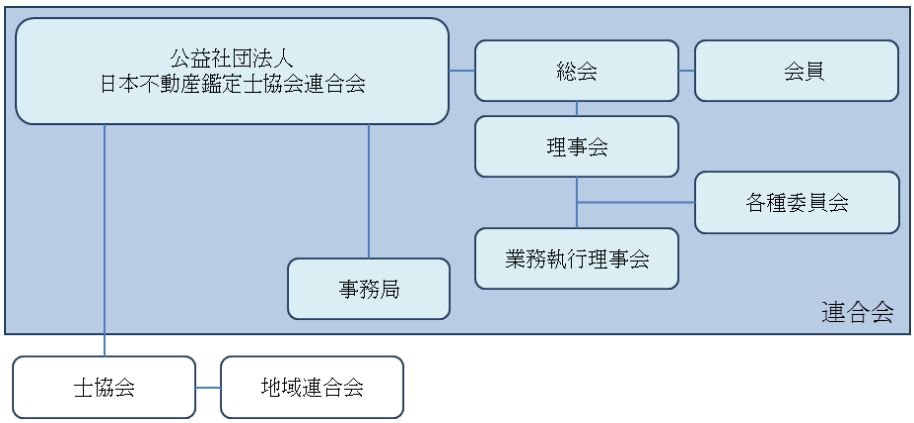


JAREA は全国の不動産鑑定士及び不動産鑑定業者を会員にもつ組織体ですが、不動産鑑定士の組織体には都道府県不動産鑑定士協会（以下「士協会」という。）があり、各都道府県に組成された不動産鑑定士及び不動産鑑定業者の組織です。JAREA の会員の多くは士協会にも所属しています。士協会はそれぞれ独立した法人ですが、不動産取引事例の収集、管理及び閲覧にあたりJAREA と委託関係があります。

REA-NET は当初、士協会ごとに運用していましたが、JAREA がシステムを統合し、全国の JAREA 会員が同一レベルで REA-NET によるサービスを受けられるようにしたものです。

JAREA に会員とは別に、主に専従の職員で組成される JAREA 事務局が設置されています。事務局は、主に会員で組成される各種委員会を支援し、会の運営に必要な各種事務を行っています。

【参考】JAREA 組織図（主な部分を抜粋）

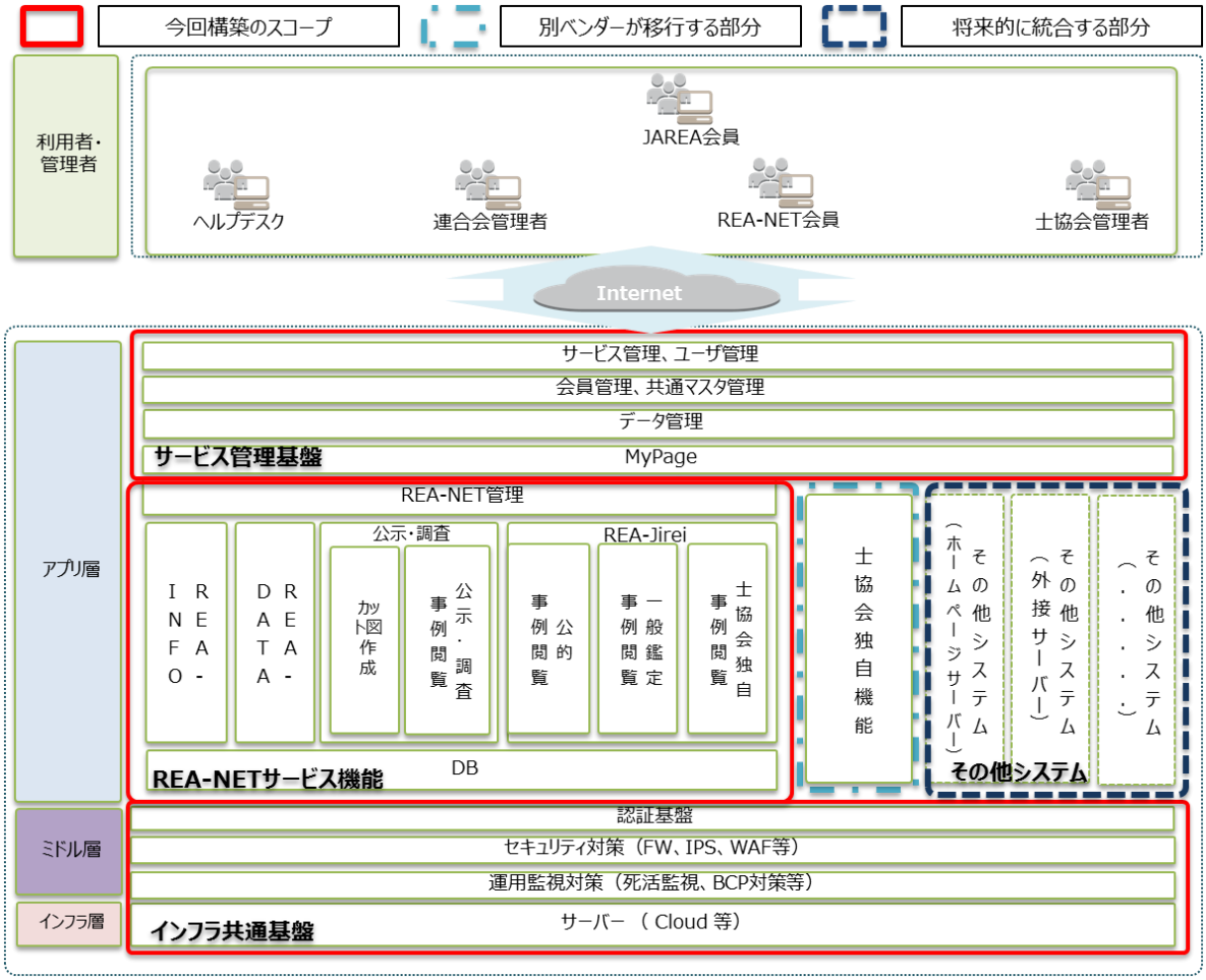


1.2 REA-NET の全体像

REA-NET はアプリ層とミドル・インフラ層で構成されています。

アプリ層は汎用的なサービス管理基盤と REA-NET に特化した REA-NET サービス機能で構成されています。

ミドル・インフラ層は認証基盤、セキュリティ基盤、運用監視基盤、クラウド基盤を組み合わせた「インフラ共通基盤」で構成されています。また、各士協会に提供している「士協会独自機能」については、本提案による再構築のリリースに合わせて、貴社以外のベンダーが移行を行います。



1.3 REA-NET ユーザ

REA-NET ユーザは

- REA-NET 会員（JAREA 会員の REA-NET ユーザ）
- JAREA 管理者（JAREA 事務局の REA-NET ユーザ）
- 士協会管理者（士協会事務局の REA-NET ユーザ）

の 3 つに分けることが出来ます。

1.4 REA-NET の機能

REA-NET には、以下のような機能があります。（今回の再構築で追加する機能を含む）

- REA-NET 会員を含む会員情報を管理し、他システムと共有するための「共通管理」
- JAREA 管理者がデータの管理を行う「データ管理」
- REA-NET の各種システム管理を行う「REA-NET 管理」
- REA-NET 会員への連絡やファイルの配布を行う「REA-INFO」
- REA-NET 会員、士協会事務局、JAREA 管理者がデータをやりとりする「REA-DATA」
- 地価調査・地価公示のための事例閲覧を行う「公示・調査」
- REA-NET に事例を登録し、管理・閲覧する「REA-Jirei」
- 他システムとのデータ連携を行う「インターフェース」

各機能の詳細は後述します。

上記の REA-NET 本来の機能に加え、士協会が個別に必要とする機能を REA-NET 上で提供する「士協会独自機能」があります。

1.5 他システムとの共通基盤としての役割

インフラ共通基盤およびサービス管理基盤は、REA-NET だけが利用するのではなく、他のシステム（連合会ホームページ、士協会独自機能提供用サーバー、その他今後構築されるシステム）と共用可能な設計であることが必要です。

インフラ共通基盤は、

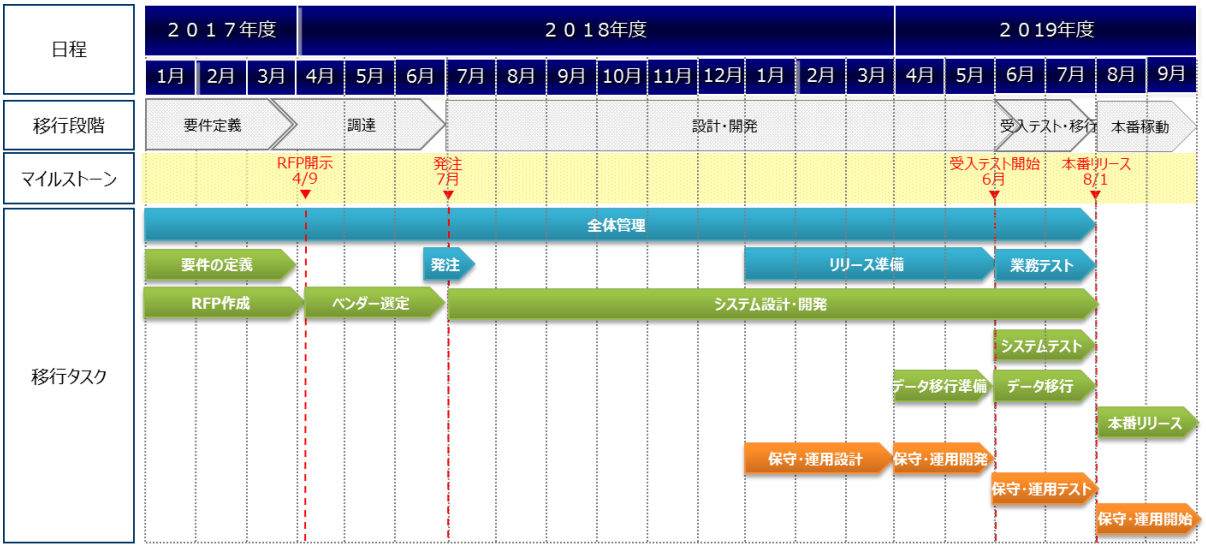
- 他システムと認証を共用する（シングルサインオン）
- セキュリティ・監視機能を共有する
- クラウド基盤を共有する

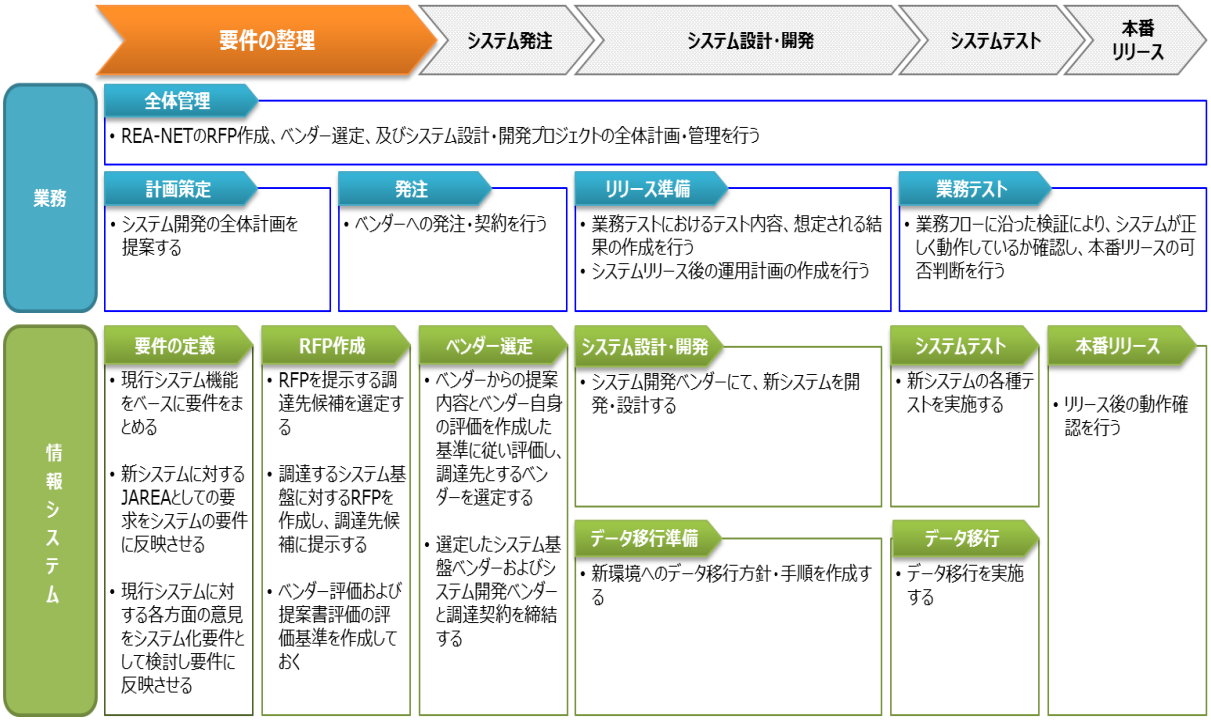
等をシステムに応じて選択的に利用できることを想定しており、他システムとの共用やそのために必要な拡張が可能な設計となっている必要があります。

1.6 全体スケジュール

本作業の主要スケジュールは、下記全体スケジュールのように想定しております。

全体スケジュール

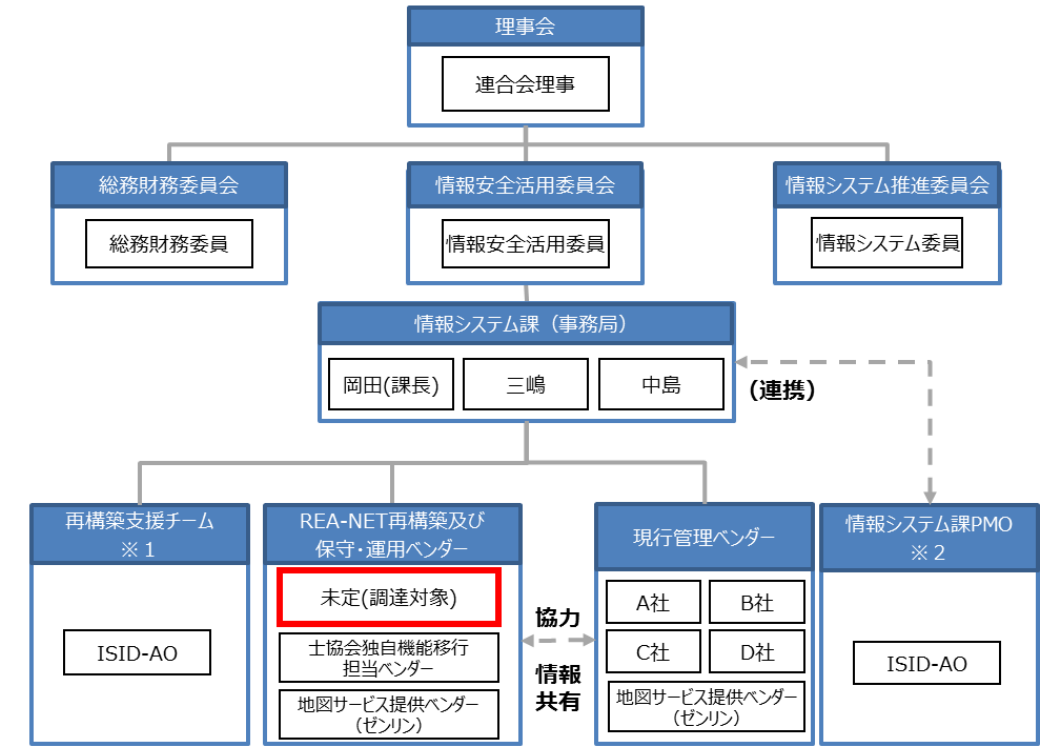




1.7 REA-NET 再構築の推進体制

本業務の推進体制は以下の通りです。

REA-NET 再構築の推進体制



組織体		担当業務
理事会(意思決定)		全組織的観点による意思決定
情報システム推進委員会(情報システム統括)		システム開発に対する組織的観点からの方針検討及び策定(情報システム全体の所轄委員会)
情報安全活用委員会(業務統括)		システム開発に関する業務面からの方針検討及び策定(REA-NET 所轄委員会)
総務財務委員会(予算統括)		各部署からの予算要求の取りまとめ、調整を行う(連合会全体予算の所轄委員会)
情報システム課(システムオーナー・事務局)		REA-NET システム開発に関する業務面からの方針検討及び策定
システム開発・基盤・保守ベンダー	REA-NET 再構築及び保守・運用(新規調達)	REA-NET 再構築及び保守・運用の実施
	士協会独自機能移行	士協会独自機能の新システム基盤への移行
	地図サービス提供(ゼンリン)	事例検索に使用される地図サービスの提供
現行管理ベンダー		システム開発・基盤・保守ベンダーへの協力、情報提供
情報システム課 PMO		JAREA における IT 全般の進捗・課題管理とそのプロセス支援チーム
再構築支援チーム		REA-NET 再構築の実施支援チーム

1.8 調達概要

① 調達対象

本提案依頼書においては、REA-NET の開発・導入に関する業務、及び、保守・運用の設計・導入に関する業務の提案を依頼します。REA-NET の要件定義に関しては JAREA にて実施済であり、要件定義書の内容に沿った提案を依頼します。

本業務を受託する業者は、本書の作業として明記されていない作業であっても、JAREA 及び再構築支援チームと調整のうえ、本業務を遂行するにあたり必要となる作業を実施してください。

なお、調達対象業務の JAREA と受託する業者との間でのコミュニケーション言語は日本語とします。

② REA-NET の開発・導入

REA-NET は 2019 年 8 月から利用を開始します。システムのリリースに係る作業は 2019 年 7 月末までに完了してください。

提案時点に一部機能等、期限までの完了が見込めない機能・サービスがある場合は、新旧システムの並行稼働や機能の段階リリース等のプランを提案してください。ただし、並行稼働や機能の段階リリース等が発生しない提案をより高く評価する方針です。

本業務を受託する業者は、作業に明記されていない作業であっても、JAREA 及び PMO と調整のうえ、必要となる作業を実施してください。

作業概要一覧(REA-NET 再構築)

作業内容	要否	備考
要件定義	-	JAREA にて実施済
基盤選定	●	開発基盤、動作基盤、の選定
基本設計	●	
システム開発	●	
マニュアル作成	●	
システムテスト	●	
ユーザーテスト	●	REA-NET ユーザーによる業務ベースでのテストの企画と実施
移行・システム切替	●	データ移行・システム切替の計画と実施

【凡例】 ●:作業対象

③ 保守・運用の設計・導入計画

REA-NET の開発、JAREA による完了と同時期に保守・運用が開始されます。保守・運用をスムースに開始する為にも、開発・導入の工程にて保守・運用設計を実施する必要があります。

提供する保守・運用の内容を提案してください。また、保守・運用を効率的に実施するにあたり、開発したほうが良い機能も提案していただき、見積りに含めるようにしてください。

作業概要一覧（保守・運用の設計・導入計画）

作業内容	内容
基盤選定	運用基盤の選定
保守・運用設計	下記内容の設計・提案 ・ システム運用内容 ・ 保守サービス内容 ・ サービスデスク内容 ・ ユーザサポートサイト内容 ・ 必要なシステム運用 ・ BCP 対応 ・ 障害対応 ・ 監視サービス ・ セキュリティ対策 ・ その他、モニタリング機能、構成管理機能等の保守・運用に有用な機能
運用テスト	JAREA 管理者を含む関係者による運用テスト
保守・運用サービス導入計画	設計した保守・運用サービスの開発・導入計画の立案

④　納入品概要

納入品は、以下を想定しています。記載内容は協議のうえ決定することとしますが、JAREA から提示されるフォーマットの利用を必須とする場合もあります。

納入品概要

納入品	概要
開発計画書	本業務を遂行するための計画書。 開発の概要、体制、スケジュール、開発管理・報告内容（課題管理、品質管理、セキュリティ管理等）、成果物等について記載すること。
基本設計書	REA-NET の設計書。 ただし、全体のシステム構成図、各サーバー・機能の概要、ソフトウェア構成、業務要件の実装方法の説明等の内容は含めること。
テスト計画書	REA-NET のテスト計画書。 開発時に行うテストの計画（テストコンディション、スケジュール、体制等）について記載すること。
テスト結果報告書	テスト結果をとりまとめた報告書。 実施件数、結果件数、結果概要などのサマリを添付すること。 テストにより不具合が発見された場合は、解決方法及び対応計画を併せて報告すること。
リリース実施計画書	REA-NET のリリースに係る計画書。リリースの方法、スケジュール、体制、実施日のタイムテーブル、コンテンジェンシープラン等の計画を記載すること。
リリース実施報告書	リリース結果の報告書。 作業実施時に不具合が発見された場合は、解決方法及び対応計画を合わせて報告すること。
ユーザマニュアル	ユーザのシステム利用マニュアル。
保守・運用設計書	REA-NET の保守・運用の設計書。 保守・運用設計の概要、サービスレベル、体制、スケジュール、管理・報告内容（課題管理、品質管理、セキュリティ管理、ライセンス管理等）等について記載すること。
保守・運用テスト計画書	REA-NET 保守・運用作業のテスト計画書 保守・運用の開始前に行うテストの計画（対象となる保守・運用作業、テストコンディション、体制等）について記載すること。
保守・運用テスト結果報告書	保守・運用テスト結果をとりまとめた報告書 実施件数、結果件数、結果概要などのサマリを添付すること。 テストにより不具合が発見された場合は、解決方法及び対応計画を併せて報告すること。
保守・運用サービス仕様書	REA-NET の保守・運用のサービス仕様書。 貴社が提供する保守・運用サービスの内容について保守・運用設計に基づいて記載すること。

納入品	概要
保守・運用サービス導入計画書	REA-NET の保守・運用のサービスの導入計画書。
保守・運用作業フロー、作業マニュアル	保守・運用作業に必要なシステム運用フロー、手順書等。
保守・運用作業費見積書	保守・運用作業契約の前提となる費用の見積書(明細含む)。

※　要求定義書については JAREA と修正方法について調整をすること。

⑤　プロジェクト管理

作業計画上のクリティカルパス及び開始・終了条件については、進捗管理基準として取り纏めてください。

ア.　進捗管理

本業務の進捗に係る状況については、作業計画書を作成し、定期的な打合せの場にて、JAREA の担当者、PMO および再構築支援チームに報告してください。

作業計画にて設定した進捗管理基準に基づき、定量的な報告を行うようにしてください。

イ.　品質管理

本業務の作業及び成果物の品質について、本業務を受託する者は、予め品質管理基準を定め、当該基準の達成状況を定期的な打合せの場で JAREA の担当者に報告してください。

また、テスト工程での品質の検証にあたっては、テスト実施計画書を作成し、JAREA の承認を受けたうえでテストを実施し、試験終了後にテスト報告書を提出し JAREA の承認を受けてください。

ウ.　課題管理

プロジェクト遂行上の課題がある場合は、これを取り纏め・管理するとともに、解決に向けた対応案について提案・提言を行ってください。

尚、委員会や他の課との間で調整して解決すべき課題については、本件の統括である JAREA 情報システム課および委員会・他課との調整の実施担当である PMO、再構築支援チームに対して、エスカレーションを行ってください。また、課題の発生と解決に係る状況と結果については、定期的な打合せの場にて報告してください。

2 事務手続き

2.1 提案スケジュール

提案依頼書(本書)に対する提案作業は、下記スケジュールにて進めていく予定です。

提案スケジュール

作業	内容	日付	実施者	
			JAREA	提案者
RFP(提案依頼書)の公開	本書の受け渡しを行う	4/9～4/27	●	-
RFP への質問	RFP の内容への質問を送付する	4/25〆切	-	●
追加資料の公開	要件定義・評価項目などの追加分の受け渡しを行う	4/27 頃	●	-
質問への回答	全提案予定者に対して質問と回答を送付する	5/7 頃	●	-
提案の実施	提案書及び見積書を送付する	5/31〆切	-	●
プレゼンテーション及び質疑応答	提案内容に関するプレゼンテーションを行い、質疑応答を行う	6/4 頃	●	●
評価結果の通知	採択、非採択の結果を通知する	6/15 頃	●	-
契約締結	-	結果通知後、1 ヶ月以内	●	●

2.2 質問の受付について

本提案書の内容及び解釈について質問がある場合は、平成 30 年 4 月 25 日迄に JAREA に質問表を提出してください。

JAREA にて質問を確認後、質問及び回答の内容を 5 月 7 日頃に JAREA より全ての提案予定者に提供致します。

- 問合せは後述の窓口宛に電子メールで行うこと
- 質問に際しては JAREA 指定のフォーマットに記載すること
- 質問は個別ではなく可能な限りまとめて提出すること
- メールの件名は「【REA-NET 再構築 RFP】質問の送付_社名」にすること

2.3 提案書の提出方法

提案書および必要書類は、平成 30 年 5 月 31 日必着で提出してください。

- 提出は情報システム課宛に電子ファイルを保存した CD または DVD と紙(5 部)を郵送してください。授受状況を双方で確認をするため、提案書の受領後 1 営業日以内に JAREA から電子メールにより返信を行います。連絡がない場合は、未着の可能性があるため確認および再送をお願いいたします。
- 提案書および必要書類は、簡易書留等配達状況が確認できる手段で送付してください。
- JAREA 指定の様式については、元のファイル形式のまま提出してください。

2.4 提案書の作成方法

提案資料には、以下の内容を含めてください。

JAREA 指定フォーマットの提示がある場合は、提示された指定のフォーマットにて提出を行ってください。

提案書記載事項一覧

提案資料に含まれるべき内容	内容の詳細	提出物
エグゼクティブサマリー	提案の概要、全体像を 3 ページ以内にまとめてください。	・ 提案者による自由書式
要件への対応リスト	JAREA が定義した機能要求、非機能要求について貴社提案での対応を記載してください。	・ 別紙「評価項目対応表」
提案事項	本提案依頼書に対する提案者の提案事項を記載してください。	・ 提案者による自由書式
より良くするための追加提案	本システムまたは本システムによる業務をより良くするための提案者からの追加提案がある場合は、記載してください。	・ 提案者による自由書式
見積書	本提案の費用について。JAREA 指定フォーマット並びに貴社フォーマットにて提出してください。	・ 【提出用帳票_1_費用見積（取りまとめ表） ・ 提案者による自由書式の見積（開発については確定版として押印必須、保守・運用については概算（参考見積）として提出）
貴社情報、実績	貴社の情報（社員数など）、本案件に類似した貴社での実績などを記載してください。	・ 会社概要 ・ ISMS、P マーク等のセキュリティ関連の認証を取得している場合、取得を確認できる書類の写し ・ その他、提案者による自由書式の実績書
公的書類	貴社の情報を確認できる公的な書類	・ 商業・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ・ 決算報告書（直近3年分） ・ 納税証明書（個人事業者の場合は「その3の2」、法人事業者の場合は「その3の3」）
付録（製品カタログ等）	調達予定の CSP※、ソフトウェア、ハードウェアのカタログ、サービス仕様などを提出してください。	

※クラウド・サービス・プロバイダーの略、以下 CSP という。

2.5 プレゼンテーションの実施

本提案にあたってプレゼンテーションを実施願います。JAREA 側は、情報システム推進委員会の担当委員、所轄委員会の担当委員、情報システム課、及び本件 PMO 等が出席する予定です。

プレゼンテーションは、可能な限り本業務のプロジェクトマネージャーの予定者が実施するようにお願いします。

また、プレゼンテーションにはシステム専門家以外も出席します。システムの専門的な知識が無くともわかりやすいプレゼンテーションとなるような工夫をしてください。

2.6 見積書・支払い方法

「会員向け WEB システム再構築、運用保守業務に係る提案募集要項」でもお知らせした通り、JAREA の予定（上限）価格を設定しております。

JAREA 指定フォーマットと貴社フォーマットの 2 種類を提出してください。

貴社フォーマットでの見積書には、算出の前提、根拠等を記載してください。

貴社フォーマットにおいて少なくとも記載をいただきたい項目と、JAREA 指定フォーマットへの費目の対照方法、JAREA 指定フォーマットの期間の考え方については、下記見積項目対照表と見積期間表をご参照ください。

支払いは検収後に行いますが（検収後翌月末払い）、要望などがある場合はその旨ご記載ください。

見積項目対照表

貴社フォーマットで記載いただきたい項目	JAREA フォーマットでの費目	備考（貴社フォーマットで要求する事項）
開発・導入費	作業費、物品・サービス費	作業内容、工数など見積の前提・根拠となる内訳を記載してください。 物品・サービス費は、クラウドサービスの導入費（初期費用）、開発期間中の利用料等が該当します。
保守・運用費	作業費、物品・サービス費	メンテナンス、サポートの費用を記載してください。日、月、年などの明示可能な単価を内訳として記載してください。 物品・サービス費は、クラウドサービスの保守・運用期間中の利用料等が該当します。

見積期間表（JAREA 指定フォーマット）

JAREA フォーマットでの項目（期間）	対象期間	備考
初期費用	2018 年 7 月（開発着手）～2019 年 8 月（システムリリースおよび導入直後）	左記対象期間に掛かる費用を、JAREA フォーマットの費目ごとに記載してください。
初年度保守費用	2019 年 8 月（システムリリース）～2020 年 3 月（リリース初年度最終月）	左記対象期間に掛かる費用を、JAREA フォーマットの費目ごとに記載してください。
初年度合計	2019 年 7 月～2020 年 3 月	自動計算のため算出不要です。
保守費用（2020 年度以降の単年度分）	2020 年 4 月～2021 年 3 月	クラウドサービス費、システム保守費など、2020 年度以降に掛かる費用の単年度平均を、JAREA フォーマットの費目ごとに記載してください。
総額	2018 年 7 月～2021 年 3 月	自動計算のため算出不要です。

※ 貴社フォーマットで作成する見積書においては、見積期間表の期間で分ける必要はありません。

※ 保守契約、クラウド基盤の契約の長期契約割引など、JAREA にとって有益と思われる契約形態がある場合は、ご提案ください。

※ 2年目以降の保守・運用費用は参考見積でも可としますが、その場合でも受注後に金額を変更する場合は事前に理由等の説明を行い、JAREA の承認を得ることとします。

2.7 契約方法

REA-NET 再構築に係る契約については、平成 30 年 7 月に契約を行います。請負契約とし、納品物の検収後に支払いを実施することを想定しております。

保守・運用費用の契約については、REA-NET 再構築のリリース判定が行われた後、平成 31 年度(2019 年 8 月～2020 年 3 月末)の保守契約を実施することを想定しております。サービス契約または準委任契約とし、1 年単位での契約を結ぶことを想定しております。

契約にあたっては JAREA からの契約書案を提示します。契約書案には JAREA が想定している契約条件が記載されていますが、本業務の契約について JAREA の想定とは別に、貴社の希望する契約方法を提示してください。

- 契約単位/契約形式
- 支払い方法/支払い条件(契約単位に応じた支払の分割を含む)
- 委託契約、売買契約上の貴社条件が有る場合は提示してください。(モデル契約書などがある場合には提示してください。ない場合は、重要な契約上の条件を提示してください。)

2.8 窓口

本件に関わる問合せ窓口:
公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会(略称 JAREA)
情報システム課
東京都港区虎ノ門 3-11-15 SVAX TT ビル 9F

本件の担当者:

■ 情報システム課 岡田、三嶋

本件に関する問合せは、以下の内容の電子メールでのみ受け付けます。
宛先:pj_reply@fudousan-kanteishi.or.jp
件名:【質問】REA-NET 再構築、運用保守業務に関する提案について