

# 東根市地理情報システム整備業務委託

## プロポーザル実施要領

令和6年5月

東根市総務部総合政策課

## 1 目的

本要領は、東根市地理情報システム整備業務（以下「本業務」という。）の委託において、目的や構築方針を十分に理解したうえで最適な提案を行うことができる業者を募集し、高い技術力や豊富な経験を有する事業者を契約の相手方として特定するために行う公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）の実施について、必要な事項を定めるものとする。

## 2 事業の概要

### (1) 事業の名称

東根市地理情報システム整備業務委託

### (2) 業務の内容

本要領及び別添「東根市地理情報システム整備業務委託 基本仕様書」に記載のとおり。

### (3) 履行期間

構築期間：契約締結日から令和7年3月31日まで

### (4) 提案上限額

構築に要する経費：85,132,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

ア 「構築に要する経費」を明示すること。（「提案上限額」に含む）

イ この上限額を超えてはならないものとする。この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すものである。

ウ また、令和7年度以降においても5年間の継続運用を予定しているため、「単年当たりの年間運用に要する経費」を提示すること。年間運用に要する経費はサービス内容に変更が生じない限り、経費の変更は認めない。

本業務の実施に関して、契約候補者の企画提案内容をそのまま実施することを約束するものではなく、発注者と契約候補者で協議の上、決定する。また、本業務契約後の実際の事業内容や進め方については、随時、発注者と契約者とで協議し決定するものとする。

## 3 担当部署

東根市総務部総合政策課

住所：〒999-3795 山形県東根市中央一丁目1番1号

電話：0237-42-1111 FAX：0237-43-2413

Email：sougou@city.higashine.yamagata.jp

## 4 調達方式

本業務の業者選定にあたっては、部門を越えた情報共有を可能とし最適かつ有効に活用

できるシステムを導入するために、高度で専門的な知識及び技術、創造性、構想力、並びに応用力を評価する必要があることから公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）方式を採用する。

## 5 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は次に掲げる(1)から(12)の資格要件を満たす者とする。

- (1) 単独事業者による参加であること。
- (2) 参加申込書類提出時点において、本市の令和6年度競争入札参加資格名簿に登録されていること。
- (3) 地方公共団体から受託した下記の同種業務実績を有する者であること。なお、同種業務の実績は複数の業務から証明して差し支えない。なお、令和6年度中の同種業務の導入見込みがあれば、それも含むものとする。

ア LGWAN-ASP方式を用いた統合型GISの導入実績

イ LGWAN-ASP方式を用いた固定資産GISの導入実績

ウ INTERNET-ASP方式を用いた公開型GISの導入実績

※LGWAN-ASP方式とは、総合行政ネットワーク（LGWAN）にて運用のアプリケーションサービスプロバイダ（Application Service Provider）方式をいう。

※INTERNET-ASP方式とは、インターネットを介して運用するアプリケーションサービスプロバイダ方式をいう。

※令和元年度以降の導入実績（運用中または、令和6年度導入見込みの業務も含む）とする。

- (4) 地方公共団体情報システム機構（J-LIS）のLGWAN-ASPサービスリストに自社で登録していること。
- (5) 一般財団法人全国地域情報化推進協会（APPLIC）による地域情報プラットフォーム準拠製品（2019～2023）として、GISユニットの登録を行った製品を自社で保有していること。
- (6) 企業としてセキュリティ管理システムが十分に確立されている証明として、下記に示す承認・認証を受けていること。  
ア 情報セキュリティマネジメントシステム：ISMS（JIS Q 27001:2014）  
イ 個人情報マネジメントシステム：プライバシーマーク（JIS Q15001:2006）
- (7) 地方自治法施行令（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）の規定に該当しない者であること。
- (8) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (9) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続き開始の申立てがな

されている者でないこと。（会社更生法の規定による更生計画認可または民事再生法の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く）。

- (10) 公告日現在において、東根市競争入札参加資格者指名停止要綱（平成21年告示第31号）に基づく入札参加資格停止期間中でないこと。
- (11) 東根市暴力団排除条例（平成24年条例第3号）第2条第1号の暴力団、同条第2号の暴力団員のいずれにも該当しないこと、また、いずれかの利益となる活動を行う者でないこと。
- (12) 国税及び地方税の滞納がないこと。

## 6 実施スケジュール

項目	期日	備考
実施要領等の公表	令和6年 5月13日（月）	ホームページ掲載
質問書の受付	令和6年 5月13日（月）から 令和6年 5月21日（火）まで	午後5時必着
質問事項の回答	令和6年 5月24日（金）	ホームページ掲載
参加申込書類の提出	令和6年 5月13日（月）から 令和6年 5月28日（火）まで	午後5時必着
一次審査 （参加申込書類）	令和6年 5月29日（水）から 令和6年 5月30日（木）まで	
一次審査結果通知	令和6年 5月31日（金）	
企画提案書類の提出	令和6年 6月 3日（月）から 令和6年 6月14日（金）まで	午後5時必着
二次審査（企画提案審査・ プレゼンテーション）	令和6年 6月26日（水）	
審査結果通知	令和6年 7月上旬	
特定、契約協議・締結	令和6年 7月中旬	

※上記スケジュールは変更となる場合がある。

## 7 申し込み手続き

- (1) 受付期間 令和6年5月13日（月）から令和6年5月28日（火）まで  
（受付時間：土曜・日曜を除く、午前9時から午後5時まで）
- (2) 参加申込書類  
次の様式による印刷物をア～キの順にホチキス止めの上1部を提出すること。
  - ア 参加申込書 (様式1号)
  - イ 会社概要 (様式2号)

ウ	同種業務実績調書	(様式3号)
エ	業務実施体制	(様式4号)
オ	配置予定管理技術者・照査技術者経歴書	(様式5号)
カ	配置予定担当技術者経歴書	(様式6号)
キ	システム機能要件確認表	(様式8号)

(3) 提出先

東根市総務部総合政策課（前記3参照）

(4) 提出方法

持参または簡易書留郵便で郵送すること。

## 8 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、質問書（様式7号）により提出すること。

- (1) 提出期限 令和6年5月21日（火）午後5時（必着）
- (2) 提出先 東根市総務部総合政策課（前記3参照）
- (3) 提出方法 電子メールに限る。なお、電子メール送信の際は件名に「東根市地理情報システム整備業務委託 質問書（業者名）」と記載することとし、メール送信後は電話にてメール受信確認をすること。
- (4) 回答方法 令和6年5月24日（金）に東根市ホームページ内で公表回答する。なお、質問に対する回答は、本要領及び仕様書等の追加または修正とみなす。

## 9 プロポーザルに関する事項

本プロポーザルの一次審査に合格した者は、次のとおり企画提案書類を提出すること。

- (1) 提出期限 令和6年6月14日（金）午後5時（必着）  
（受付時間：土曜・日曜を除く、午前9時から午後5時まで）
- (2) 企画提案書類  
印刷した正本1部及び電子データを保存したCD-RまたはDVD-R1枚を提出すること。ただし、「ア 企画提案書」については、正本1部、正本の写し19部の計20部を印刷し提出すること。  
**ア 企画提案書【A4版50ページ以内、両面印刷】**
  - ・ プレゼンテーションは評価者に会社名を伏せた状態で行うため、正本の写しには会社名や製品名等、会社名を直接特定できる情報を含まないよう配慮（マスキング等）すること。
  - ・ 様式は自由とし、表紙・目次は枚数に含める。提案書にはページ番号を付けること。
  - ・ 本文の文字フォントサイズは10.5pt以上とする。図表等に付記する注釈・

注記などに関してはこの限りではないが、明瞭に読み取れるフォントサイズを考慮すること。

- ・ 提案書の項目については、以下①～⑨を必ず含むこと。①～⑨の項目以外の提案がある場合は⑩とすること。
  - ① 業務実施方針
  - ② 業務実施体制
  - ③ 業務実施工程
    - ・ 工程計画【様式自由、A3版横1ページ片面印刷】なお、工程計画は企画提案書のページ数に含まない。
  - ④ システム構築内容
    - ・ システム全体
    - ・ 統合型GIS
    - ・ 固定資産GIS
    - ・ 公開型GIS
  - ⑤ データ搭載方針
  - ⑥ 情報セキュリティ対策
  - ⑦ 教育（操作研修及び操作支援）
  - ⑧ システム保守
  - ⑨ 運用支援
  - ⑩ その他提案事項

#### イ 見積書【様式自由、枚数自由】

- ・ 「構築に要する経費」を明示すること。（「2（4）提案上限額」を含む）
  - ・ 「令和7年度以降の年間運用に要する経費」を提示すること。
  - ・ 積算根拠がわかる資料を添付すること。
- (3) 提出先 東根市総務部総合政策課（前記3参照）
- (4) 提出方法 持参または簡易書留郵便で郵送すること。

### 10 選考方法

- (1) 庁内関係者で構成する審査会において審査する。
- (2) 提出された参加申込書類、企画提案書類、プレゼンテーション内容から、「11選考基準」により評価を行い、最優秀提案者及び次点者を選考する。
- (3) 参加申込書類による一次審査を実施する。なお、参加申込者が4者以上となった場合は、評価点の高い順に上位3者を二次審査対象とする。
- (4) 二次審査は、企画提案書類及びプレゼンテーションの評価により行う。
- (5) 一次審査と二次審査の評価点の合計の高い順に最優秀提案者及び次点者を決定す

る。最高得点者が2者以上あった場合は、二次審査の評価点が高い者を上位とする。

### 1.1 選考基準

選考の基準は、提案事業の実現性及び妥当性等について、企画提案書類の内容評価と応募者の活動実績等の対応能力評価も含め総合的に審査する。

評価項目		判断評価基準	審査区分	配点	
1 参加申込書類	指定様式	指定様式の記載内容による評価を行う。資格・実績、技術者の能力等の評価する。 (1) 企業としての資格及び実績 (2) 配置する技術者の経験及び能力	一次審査	260	
		システム機能要件確認表(様式8号)の記載内容について評価する。		200	
2 企画提案書類	企画提案書	企画提案書の記載内容による評価を行う。 業務内容を十分把握したうえで有効な提案を実施しているか等について評価する。 (1) 業務実施方針 (2) 業務実施体制 (3) 業務実施工程 (4) システム構築内容 ア 統合型GIS イ 固定資産GIS ウ 公開型GIS (5) データ整備・搭載方針 (6) システム操作研修 (7) システム運用保守 (8) 情報セキュリティ方針 (9) 独自提案・アピールポイント	二次審査	340	
		工程計画			工程計画の妥当性について評価する。
		見積書			業務コストの妥当性を評価する。
プレゼンテーション	プレゼンテ	企画提案書類全般の評価を行う。企画		100	

	ーション等	提案書類全体、プレゼンテーションの内容等を評価する。		
--	-------	----------------------------	--	--

## 1.2 プレゼンテーションの実施

企画提案者は、次のとおりプレゼンテーションを実施する。

### (1) 日時及び場所

ア 日 時 令和6年6月26日（水）

イ 場 所 東根市役所4階会議室

ウ 時 間 準備15分、説明40分、質疑応答10分、片付け5分を予定

※詳細な日時や実施時間は、一次審査に合格した者にメールで通知する。

※プレゼンテーション時には、企画提案書記載の内容以外の追加提案、追加資料は受理しない。

### (2) 実施内容

企画提案書類の説明（40分）を受け、「審査会」による質疑（10分程度）を行う。また、質疑に対して回答した内容は企画提案に含むものとする。

### (3) 実施方法

プレゼンテーション及び質疑応答は非公開とし、提出済みの企画提案書類等によりプロジェクター等を使用して実施する。パソコン（LGWAN接続端末2台）、プロジェクター及びスクリーンは市にて用意の他、企画提案者による持参対応も可とする。

ただし、プレゼンテーション内で実施するデモンストレーションにおいて、統合型GISのデモンストレーションを実施する場合は、当市が用意するLGWAN接続PCを使用すること。この際、当該LGWAN接続PCに何らかの事前の準備が必要な場合には、企画提案者は、企画提案書類の受付期間中に、前記「3 担当部署」まで連絡すること。

審査の公平性を保つため会社名を伏せて行うため、プロジェクター等により表示する画面においても会社名及び製品名（ロゴを含む）は表示しないこと。なお、プレゼンテーションの実施順序は、参加申込書の受付順とする。

### (4) 説明者

企画提案者一人につき8名以内とすること。なお、出席者は、名札等を装着せず匿名性を確保すること。

## 1.3 契約

審査会による審査結果に基づき、仕様書及び契約候補者の企画提案書類等の記載事項を基本に協議の上、予算額の範囲内において契約を締結する。



また、特別な理由により契約候補者と契約を締結することができない場合は、審査結果の順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者と契約の手続を行う。

#### 1.4 プロポーザルに係る留意事項

- (1) 本プロポーザルに関する説明会は開催しない。
- (2) 企画提案参加者は、同一事業内容で複数の提案書の提出はできない。
- (3) 辞退する場合、辞退届（任意様式）を持参または郵送で提出すること。
- (4) 公正な審査を妨害する恐れのある、あらゆる行為を禁止する。
- (5) 次のいずれかに該当した場合、失格または無効とする。
  - ア 「5 参加資格要件」を満たしていない場合
  - イ 提出期限を過ぎて企画提案書類が提出された場合
  - ウ 本要領に適合しないと認められる場合
  - エ 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
  - オ 本要領に定める手続き以外の手法により、審査員または関係者にプロポーザルに対する援助を直接または間接に求めた場合
  - カ 参考見積額が提案上限額を超えている場合
  - キ その他定める手続、方法等を遵守しない場合
- (6) 提出物は返却しない。
- (7) 提出された企画提案書類等は、選定作業等に必要な範囲で複写することがある。
- (8) 提出された企画提案書類等は、事業者選定の目的以外で使用しない。
- (9) 本市から提供する資料以外は、応募者が独自で入手すること。
- (10) この募集に伴い収集した個人情報、本企画提案公募に係ることのみに使用し、それ以外の目的に使用することはない。
- (11) 本件に係る情報公開請求があった場合には、東根市情報公開条例（平成3年条例第4号）に基づき、提出書類を公開することがある。
- (12) 本プロポーザルに要した経費は、全て応募者の負担とする。