

**常滑市公開型 GIS 及び統合型 GIS 構築業務委託
公募型プロポーザル実施要領**

令和 6 年 5 月

常滑市公開型 GIS 及び統合型 GIS 構築業務委託

プロポーザル審査委員会

1 業務の目的、プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由

(1) 業務の目的

本市の職員が各種地図情報や行政情報を参照作成及び更新できる「統合型 GIS」及び、市民や事業者がインターネットを介して市の地図情報等を参照できる「公開型 GIS」を構築運用することによって、市民及び行政サービスの向上と業務の効率化、高度化を図ることを目的とする。

(2) プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由

公開型 GIS 及び統合型 GIS を構築するにあたり、常滑市をとりまく現状や課題を踏まえたうえでより良い提案ができる事業者を、価格のみの競争ではなく、高度な創造性、技術力、専門的な知識、他自治体での導入実績等から総合的に判断する必要があるため。

2 業務概要

(1) 業務名

常滑市公開型 GIS 及び統合型 GIS 構築業務委託

(2) 業務場所

常滑市役所

(3) 業務内容

常滑市公開型 GIS 及び統合型 GIS 構築業務委託仕様書のとおり

(4) 履行期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日まで

(5) 提案限度額

30,118,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

3 実施するプロポーザル方式の型

公募型プロポーザル

4 受託候補者決定までのスケジュール

(1) 実施要領のホームページ掲載	令和 6 年 5 月 29 日（水）
(2) 質問の受付期限	令和 6 年 6 月 5 日（水）午後 5 時
(3) 質問の回答	令和 6 年 6 月 7 日（金）
(4) 参加表明書提出期限	令和 6 年 6 月 11 日（火）午後 5 時
(5) 選定通知、提案書提出要請	令和 6 年 6 月 13 日（木）
(6) 提案書の提出期限	令和 6 年 6 月 24 日（月）午前 9 時
(7) 操作体験	令和 6 年 6 月 24 日（月）予定
(8) プレゼンテーション	令和 6 年 7 月 11 日（木）予定
(9) 受託候補者特定通知	令和 6 年 7 月 12 日（金）予定

5 提案資格及び手続等

(1) 提案資格

ア 参加表明書提出期限までに常滑市 入札参加資格者名簿（令和6・7年度）において「分類：物品-業種：コンピュータサービス-品目：システム開発」に登録がある者であること。

イ 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を含む。）の規定に該当する者でないこと。

ウ 参加表明書の提出期限の日から受託候補者の特定の日までの期間において、常滑市指名停止取扱要綱（平成20年4月1日施行）による指名停止の措置を受けていない者であること。

エ 次の申立てがされていないこと。

① 破産法第18条又は第19条の規定による破産手続き開始の申立て

② 会社更生法第17条に基づく更正手続き開始の申立て

③ 民事再生法第21条の規定による再生手続きの申立て

オ 「常滑市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年3月1日付常滑市長・常滑警察署長締結）に基づく排除措置を受けていないこと。

カ 参加表明書の提出の日時点で、愛知県内の自治体において統合型GIS及び公開型GISの導入実績を3自治体以上有すること。

キ プライバシーマーク又はISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）の認証を取得していること。

(2) 参加表明

本業務のプロポーザルへの参加を希望する者は、以下の書類を提出し、参加表明を行うものとする。

ア 提出書類

① プロポーザル参加表明書（様式1）

② 業務実績書（様式2）

実績が確認できる書類（契約書（写）、会社パンフレット等）を添付すること。

③ プライバシーマークの付与又はISMSの認証を確認できる書類（写し可）

イ 参加表明書等の入手方法

常滑市ホームページからダウンロードする、若しくは、常滑市役所企画部情報政策課にて交付する。

ウ 提出場所及び提出方法

常滑市役所企画部情報政策課へ持参、郵送又は電子メールにより1部提出すること。

エ 提出期限

令和6年6月11日（火）午後5時（必着）

(3) 質問の提出及び回答

ア 質問書の提出方法

質問がある場合は、質問書（様式3）を常滑市企画部情報政策課のメールアドレス宛（jyoho@city.tokoname.lg.jp）に電子メールにて提出すること。

※到達確認は必ず行うこと。

イ 提出期限

令和6年6月5日（水）午後5時（必着）

ウ 質問書に対する回答

質問に対する回答は、質問者を特定できないようにしたうえで、令和6年6月7日（金）午後5時までにホームページに掲載する。

6 提案方法

参加表明者の提案資格の確認後、選定通知書（様式4）及び提案書提出要請書（様式5）の送付を受けた者は、以下のとおり提出書類を提出すること。

（1）提出書類

ア 提案書（様式6）

イ 企画提案書（任意様式）

企画提案書の様式等は、次の各条件に対応する資料により作成すること。

- ①業務執行体制（統括責任者、担当者等）を記載すること。
- ②用紙は全てA4版とし、縦置き横書き（左綴じ）として製本すること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦書きとしたりすることは差し支えない。頁数は30頁を上限とし、表紙・目次・中表紙は頁数に含めない。
A3版用紙を挿むことも可とするが頁数は2頁分として数えること。
- ③両面印刷とすること。
- ④頁番号は、目次を除いた部分を通し番号とし、内容ごとに頁番号を区分しないこと。
- ⑤頁番号は、各頁の下部中央に印字すること。都合により用紙の方向を変更した頁についても同様に横書きしたときの下部中央に印字すること。

ウ 見積書（任意様式）

常滑市公開型GIS及び統合型GIS構築業務委託仕様書の別紙1に記載する内容を基に、以下のとおり見積書を提出すること。

- ① 本業務の見積書及びその見積金額の積算根拠となる内訳書
- ② 運用開始以降の運用保守に係る5年間（令和7年4月1日から令和12年3月31日）の経費について、年度ごとの運用保守費の見積書及びその見積金額の積算根拠となる内訳書

エ その他参考資料等（任意様式）

（2）提出場所及び提出方法

持参又は郵送により常滑市役所企画部情報政策課へ提出すること。

（3）提出期限

令和6年6月24日（月）午前9時（必着）

（4）提案書の部数

正本（簡易製本すること）：1部（代表者印押印）

（表紙に提案書（様式6）を使用すること。）

副本（加除可能なバインダー等により綴じること）：13部

（5）提案書の取り扱い

ア 提案書提出後の記載内容の変更は認めない。

イ 提案書の作成、提出及びプレゼンテーション等に要する費用は、提出者の負担とし、提出された提案書は返却しないものとする。

ウ 提出された提案書は、受託候補者を特定する目的にのみ使用し、提出者に無断でその他の目的には使用しない。

エ 提出された提案書等は、必要に応じて複製することもあり得る。

7 審査方法

提案事業者は操作体験の機会を設けるとともに、提案内容についてプレゼンテーションを行うこととする。プレゼンテーションの順番は受付順とする。それぞれの詳細については別途通知する。

（1）操作体験

ア 日時 令和6年6月24日（月）午前9時から午後5時まで

（午後12時から午後1時は昼休み）予定

イ 場所 常滑市役所 1階会議室A、B

ウ 出席者 4名以内（システムの操作方法を把握している者が出席すること。）

エ その他 ①公開型GIS、統合型GISそれぞれの操作体験ができる端末を各2台以上（1台で両方のGISが操作できる場合は4台以上）用意すること。

②インターネットにつなぐ場合は必要に応じてモバイルルータ等を用意すること。

③電源・延長コードは審査委員会において用意する。

（2）プレゼンテーション

ア 日時 令和6年7月11日（木）予定（時間は別途通知する。）

イ 場所 常滑市役所 3階会議室1、2

ウ 説明時間 45分以内（説明25分、質疑20分）予定

※参加表明書を提出した事業者数によっては説明時間を変更することもあり得る。

エ 出席者 5名以内（本業務に携わる担当者が必ず出席すること。）

オ その他 ①企画提案書に基づいてプレゼンテーションを行うこと。企画提案書以外の資料を用いてプレゼンテーションを行うことは認めない。

②スクリーン、プロジェクター、HDMIケーブル、電源・延長コードは

審査委員会において用意する。

8 評価方法及び評価基準

(1) 評価方法

- ア 庁内に設置する審査委員会において、企画提案書、操作体験及びプレゼンテーションの内容により総合的に判断し、(2) 評価基準を基に審査する。
- イ 操作体験に参加した職員が投票を行い、(2) 評価基準「11 操作性（職員による投票）」により得票数に応じて評価点を決定する。
- ウ 各審査委員の評価点の合計が最も高い者をそれぞれの1位とし、1位の数を最も多く獲得した提案事業者を受託候補者とする。
- エ 前項ウにおいて1位の数を最も多く獲得した提案事業者が複数である場合は、当該提案事業者の中から、(2) 評価基準「11 操作性」において評価点が上位の提案事業者を受託候補者に特定する。
- オ 前項エにおいて評価点が上位の審査員の数が同数である場合は、当該提案事業者の中から、(2) 評価基準「8 独自提案」において評価点が上位の審査員の数が多い提案事業者を受託候補者に特定する。
- カ 前項オにおいて評価点が上位の審査員の数が同数である場合は、当該提案事業者の中から、(2) 評価基準「7 システム運用保守」において評価点が上位の審査員の数が多い提案事業者を受託候補者に特定する。
- キ 前項カにおいて評価点が上位の審査員の数が同数である場合は、当該提案事業者の中から、(2) 評価基準「4 システム構成」において評価点が上位の審査員の数が多い提案事業者を受託候補者に特定する。
- ク 前項キにおいて評価点が上位の審査員の数が同数である場合は、当該提案事業者の中から、(2) 評価基準「1 業務遂行能力」において評価点が上位の審査員の数が多い提案事業者を受託候補者に特定する。
- ケ 前項クにおいて評価点が上位の審査員の数が同数である場合は、運用保守費用が安い事業者を受託候補者に特定する。
- コ 提案事業者が1社の場合は、企画提案書、操作体験及びプレゼンテーションの内容により総合的に判断し、(2) 評価基準を基に各審査委員が評価した平均点が基準（60点以上の得点）を満たせば受託候補者とする。

(2) 評価基準

評価項目・内容		配点
1 業務遂行能力	同種業務の履行実績があり、提案内容を遂行できる専門知識及び経験を有する人材、十分な人員が確保され、業務の遂行に必要な実施体制は整っているか。	10
2 業務工程	業務手順や工程が具体的に明記され、実現性があるものとなっているか。	5

システム構築業務	3 システムの特徴	将来性のあるシステムとなっているか。	5											
	4 システム構成	本業務の内容を十分に理解したシステム構成となっているか。	10											
	5 データ移行	円滑かつ適切にレイヤデータ等の移行ができるものとなっているか。	5											
	6 システム操作研修	職員へのシステム操作研修やマニュアル作成等の教育内容は適しているか。	5											
	7 システム運用保守	運用保守について、内容などの妥当性はどうか。また、保守体制について、迅速な対応が期待できるか。	10											
8 独自提案		本業務について、有益と考えられる独自提案はあるか。	15											
価格提案	9 構築費用	見積額の妥当性はどうか。 提案限度額に対する見積額の割合に応じて、評価点を以下の通りとする。	5											
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>割合</th> <th>点数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>60%未満</td> <td>5点</td> </tr> <tr> <td>提案限度額の60%以上 70%未満</td> <td>4点</td> </tr> <tr> <td>提案限度額の70%以上 80%未満</td> <td>3点</td> </tr> <tr> <td>提案限度額の80%以上 90%未満</td> <td>2点</td> </tr> <tr> <td>提案限度額の90%以上</td> <td>1点</td> </tr> </tbody> </table>		割合	点数	60%未満	5点	提案限度額の60%以上 70%未満	4点	提案限度額の70%以上 80%未満	3点	提案限度額の80%以上 90%未満	2点	提案限度額の90%以上
割合		点数												
60%未満		5点												
提案限度額の60%以上 70%未満		4点												
提案限度額の70%以上 80%未満		3点												
提案限度額の80%以上 90%未満	2点													
提案限度額の90%以上	1点													
10 運用保守費用	見積額の妥当性はどうか。 $10 \text{点} \times \text{最低見積額} \div \text{見積額}$ ※小数第1位を四捨五入。	10												
11 操作性（職員による投票）		利用者にとって使いやすいシステムとなっているか。 $20 \text{点} \times \text{得票数} \div \text{総投票数}$ ※小数第1位を四捨五入。	20											
合 計			100											

(3) その他

審査委員会は非公開とし、審査の経過や結果など審査に関する問合せには一切応じない。また、異議申立ても一切認めない。

9 結果の通知及び公表方法

(1) 結果の通知

提案事業者に特定（非特定）通知書（様式7）により通知する。

(2) 公表方法

受託候補者の特定結果については、ホームページにて公表する。

10 その他留意事項

(1) 企画提案は1事業者1提案とする。

(2) 提出後の企画提案書の訂正、追加及び再提出は認めない。

(3) 参加表明を取下げの場合は、令和6年6月20日（木）午後5時までに常滑市役所 企画部情報政策課へ参加辞退書（様式8）を持参、郵送又は電子メールにより提出すること。

(4) 企画提案書に記載された業務執行体制（統括責任者、担当者等）の受託後の変更は、原則認めない。

(5) 提出書類に虚偽があったとき、提案資格を満たさないことが判明したときは、失格とする。

(6) 電子メールの通信事故があった場合でも、常滑市は一切の責任を負わない。

(7) プロポーザルにおいては、本業務に適した受託候補者を選定するのみであり、契約を締結するまでは市と契約関係は生じない。市は、受託候補者との間で、提案書を踏まえた協議を行なった上で、地方自治法第234条に定める随意契約の方法により契約を締結するものとする。

11 担当部課及び連絡先

常滑市役所 企画部情報政策課 情報政策チーム

所在地 〒479-8610 常滑市飛香台3丁目3番地の5

電話番号 0569-47-6112

メールアドレス jyoho@city.tokoname.lg.jp

(様式1)

年 月 日

常 滑 市 長 様

所 在 地

商号又は名称

代 表 者

印

プロポーザル参加表明書

下記の業務について、必要書類を添え、公募型プロポーザルへの参加を表明します。

なお、今回の業務にかかる実施要領を理解し、同要領に定められた 5. 提案資格及び手続等 (1) 提案資格のアからキまでを全て満たしていることならびに提出書類の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

記

業務名：常滑市公開型 GIS 及び統合型 GIS 構築業務委託

提案資格：確認欄に「はい」「いいえ」のどちらかに○を付すこと。

提案資格	確認欄
ア 参加表明書提出期限までに常滑市 入札参加資格者名簿(令和6・7年度)において「分類：物品-業種：コンピュータサービス-品目：システム開発」に登録がある者であること。	はい・いいえ
イ 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を含む。)の規定に該当する者でないこと。	はい・いいえ
ウ 参加表明書の提出期限の日から受託候補者の特定の日までの期間において、常滑市指名停止取扱要綱(平成20年4月1日施行)による指名停止の措置を受けていない者であること。	はい・いいえ
エ 次の申立てがされていないこと。 ① 破産法第18条又は第19条の規定による破産手続き開始の申立て ② 会社更生法第17条に基づく更正手続き開始の申立て ③ 民事再生法第21条の規定による再生手続きの申立て	はい・いいえ
オ 「常滑市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」(平成24年3月1日付常滑市長・常滑警察署長締結)に基づく排除措置を受けていないこと。	はい・いいえ
カ 参加表明書の提出の日時点で、愛知県内の自治体において統合型 GIS 及び公開型 GIS の導入実績を3自治体以上有すること。	はい・いいえ
キ プライバシーマーク又は ISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)の認証を取得していること。	はい・いいえ

(様式2)

業務実績書

事業者情報

商号又は名称		
本社所在地		
本業務を担当する支店等	支店等名	
	所在地	

※本社が業務を担当する場合は、[本業務を担当する支店等]欄に同上と記入。

会社業務実績

愛知県内での他自治体における本業務と同種の業務実績を記入（直近3件まで）。

受託年度	発注者	業務名	概要

※記載した業務実績が確認できる書類（契約書（写）、会社パンフレット等）を添付すること。

(様式3)

質 問 書

業務委託名	常滑市公開型 GIS 及び統合型 GIS 構築業務委託		
質問日	令和 年 月 日	質問 No.	
会社名		所 属	
担当者名		E-mail	
電 話		F A X	

様式・頁	質 問 内 容	回 答

※電子メールにて送付すること

※宛先 : jyoho@city.tokoname.lg.jp

(様式4)

年 月 日

(商号又は名称)

(代表者) 様

常滑市長

選定（非選定）通知書

年 月 日付けで貴社より参加表明書の提出のあった下記の業務について、提案資格を有するものとして選定（非選定と）したので通知します。

記

業務名：常滑市公開型 GIS 及び統合型 GIS 構築業務委託

(非選定理由：)

(説明請求期限： 年 月 日)

連絡先

所 属

担当者

電 話

(様式5)

年 月 日

(商号又は名称)

(代表者) 様

常滑市長

提案書提出要請書

下記の業務について、期日までに提案書を提出いただくよう要請します。

記

1. 業務名

常滑市公開型 GIS 及び統合型 GIS 構築業務委託

2. 提案書提出期限、提出場所及び方法

常滑市公開型 GIS 及び統合型 GIS 構築業務委託公募型プロポーザル実施要領のとおり。

連絡先

所 属

担当者

電 話

(様式6)

年 月 日

常 滑 市 長 様

所 在 地

商号又は名称

代 表 者

印

提 案 書

下記の業務について、提案書を提出します。

記

業務名：常滑市公開型 GIS 及び統合型 GIS 構築業務委託

添付書類：

(様式 7)

年 月 日

(商号又は名称)

(代表者)

様

常滑市長

特定（非特定）通知書

年 月 日付で貴社より提案書の提出のあった下記の業務について、審査の結果、受託の優先交渉権を付与する候補者として特定（非特定と）したので通知します。

記

業務名：常滑市公開型 GIS 及び統合型 GIS 構築業務委託

(非特定理由：)

(説明請求期限： 年 月 日)

連絡先

所 属

担当者

電 話

(様式 8)

年 月 日

常 滑 市 長 様

所在地
商号又は名称
代 表 者

印

参 加 辞 退 書

下記の業務について、提案書を期限までに提出しません。

記

業務名：常滑市公開型 GIS 及び統合型 GIS 構築業務委託
理由：