

野洲市庁内型・公開型GIS導入業務公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本要領は、「野洲市庁内型・公開型GIS導入業務委託」に係る契約の相手方となる事業者の選定に当たり、公募型プロポーザルの実施方法等について、必要な事項を定める。

2. 業務概要

- (1) 業務名 野洲市庁内型・公開型GIS導入業務
- (2) 業務内容 別紙「野洲市庁内型・公開型GIS導入業務 特記仕様書」及び「情報資産の取扱いに関する特記仕様書」のとおり
- (3) 業務期間 契約締結日から令和6年3月31日（日）まで

3. 提案上限額

- (1) 令和5年度委託料の上限は7,238,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。
- (2) 令和6年度以降の保守・運用費の上限は、1年度あたり2,500,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。

4. 実施形式

- (1) 募集方法 公募型プロポーザルにより提案募集を行う。
- (2) 選考方法
事業者より提出された書類及びプレゼンテーションをもとに所要の審査を行い、最も優れた事業者を選定する。なお、提案範囲は特記仕様書のとおりとする。

5. スケジュール（予定）

令和5年4月25日（火）	公募開始
令和5年5月10日（水）	質疑受付締切
令和5年5月12日（金）	質疑に対する回答
令和5年5月17日（水）	参加申込締切
令和5年5月23日（火）	一次審査結果通知
令和5年5月26日（金）	企画提案書提出締切
令和5年6月7日（水）	プレゼンテーション審査
令和5年6月14日（水）	プロポーザル審査結果通知

※日程等に変更が生じた場合には、改めて通知する。

6. 参加資格

- 1 プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。
 - (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
 - (2) 野洲市から野洲市建設工事等入札参加停止基準（平成 20 年野洲市告示第 88 号）に基づく入札参加停止または野洲市物品供給、役務提供に係る指名停止基準（平成 16 年野洲市訓令第 33 号）に基づく指名停止を現に受けていないこと。
 - (3) 国税、地方税を滞納していない者であること。（過去を含めて税に未納がないこと。）
 - (4) 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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
 - (5) 野洲市暴力団排除条例（平成 23 年野洲市条例第 22 号）第 6 条の規定により、次のアからカの要件に該当する者でないこと。
 - ア 役員等（競争入札に参加しようとする者が個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員をいい、当該競争入札に参加しようとする者から市との取引上の一切の権限を委任された代理人を含む。以下、「役員等」という。）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。）であると認められる者
 - イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下、「暴力団」という。）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者
 - ウ 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するなどしたと認められる者
 - エ 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など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者
 - オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
 - カ 上記アからオまでのいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者
 - (6) 近畿圏内に本社（店）、支社（店）又は営業所を有すること。
 - (7) 令和 5 年 3 月 31 日時点で、地方公共団体における「LGWAN-ASP サービス又はオンライン型による全庁的に使用する統合型 GIS パッケージ製品」と「インターネット ASP 方式による公開型 GIS」双方の導入及び運用実績を有すること。
- 2 プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる書類を提出し、確認を受けたうえで、当該プロポーザルに参加することができる。

なお、野洲市建設工事等入札参加有資格者名簿又は野洲市物品供給、役務提供業者一覧表に登録された者は、次の(1)から(4)の書類を省略することができる。

 - (1) 法人にあつては、履歴事項全部証明書（法人登記簿謄本）
 - (2) 個人にあつては、身分証明書
 - (3) 法人にあつては、国税（法人税及び消費税）、地方税の納税証明書（過去を含めて

税に未納がないことが確認できること。)

(4) 個人にあつては、国税（所得税及び消費税）、地方税の納税証明書（過去を含めて税に未納がないことが確認できること。)

3 参加者は、候補者決定までの間に、本要領に定める参加資格の要件を満たさなくなつた場合は、その参加資格を失うものとする。

7. 説明会 説明会は行わない。

8. 質疑・応答

(1) 提出期限 令和5年5月10日（水）正午まで（必着）

(2) 提出先 18. 問合せ先と同じ

(3) 提出方法

本実施要領の内容等について質問がある場合は、質問書（様式第1号）を電子メールにて提出し、提出後に到達確認の電話をすること。なお、メールの件名は「GISプロポーザルに関する質問」とすること。

(4) 回答方法

令和5年5月12日（金）までに、全ての質問及び回答を野洲市ホームページに掲載する。

(5) 留意事項

① 口頭での質問には応じない。

② 審査に関する事項や他の提案者に関する情報、その他委託業務の実施に必要ないと判断される質問は受け付けない。

③ 質疑に対する回答は、本実施要領に対する追加又は修正とみなす。

④ 質疑項目が多い等場合は、回答できる項目から順次回答していくことがある。

9. 参加申込の手続き

(1) 申込期限 令和5年5月17日（水）正午まで

(2) 申込場所 18. 問合せ先と同じ

(3) 申込方法

持参又は郵送に限る。なお、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、申込期間内に到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については、提出者のリスク負担とする。持参する場合は、土・日・祝日を除く午前9時から午後5時まで受け付ける。なお、受付最終日は正午までの受け付けとなるため注意すること。

(4) 申込書類

次の書類を提出すること。なお、野洲市建設工事等入札参加有資格者名簿又は野洲市物品供給、役務提供業者一覧表に登録された者は、次の⑥から⑩の書類を省略すること

ができる。

① 参加申込書（様式第2号）

② 会社概要（様式第3号）

※測量士、空間情報総括監理技術者、GIS 上級技術者の有資格者については、リスト（様式任意）を添付すること。

※認証（認定）については、資格証の写しを添付すること。

③ 類似業務実績調書（様式第4号）

※関連会社の実績は含めない。

※過去5年間(平成30年4月1日から令和5年3月31日まで)の、地方公共団体における「LGWAN-ASP方式又はオンプレミス方式による全庁的に使用する統合型GISパッケージ製品」及び「インターネットASP方式による公開型GIS」双方の導入及び運用実績を記載すること。

※導入から運用までを包括的サービスとして提供した実績を記載すること。

※滋賀県内での実績、近畿2府4県内での実績を優先して記載すること。

※契約書の写しを添付すること。

④ プロジェクト体制図（様式任意）

※統括責任者、管理技術者、照査技術者、担当技術者が配置される場合は明記すること。

※契約後も、ここで提出した体制で実施すること。

⑤ 従事者実績書（様式第5号）

※契約後も、ここで提出した従事者がプロジェクトに従事すること。

※保有資格については、証明書等の写しを添付するほか、雇用関係を証明する書類（健康保険証等の写し）を添付すること。

⑥ 法人にあつては履歴事項全部証明書（法人登記簿謄本）、個人にあつては身分証明書

⑦ 法人にあつては国税（法人税及び消費税）及び地方税の納税証明書（過去を含めて税に未納がないことが確認できること。）、個人にあつては国税（所得税及び消費税）及び地方税の納税証明書（過去を含めて税に未納がないことが確認できること。）

※発行から3か月以内のもの

※証明書については証明日現在において、未納の税がないことを証明するもの。ただし、「未納がないこと」の証明書の書式発行ができない場合、直近年度分の納税証明書で可とする。

※本店からの申請の場合は本店分の、営業所等で申請の場合は当該営業所分の証明書を提出すること（この場合、本店分は不要）。ただし、営業所等が納税義務者でない場合、本店分の提出で可とする。

⑧ 暴力団排除に関する誓約書（様式第6号）

※代表者印（実印）を押印

⑨ 会社役員名簿（様式第7号）

⑩ 印鑑証明書

※発行から3か月以内のもの

10. 企画提案書等の提出

(1) 提出期限 令和5年5月26日(金)正午まで

(2) 提出場所 18. 問合せ先と同じ

(3) 提出方法

持参又は郵送に限る。なお、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、申込期間内に到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については、提出者のリスク負担とする。持参する場合は、土・日・祝日を除く午前9時から午後5時まで受け付ける。なお、受付最終日は午後1時までの受付となるため注意すること。

(4) 提出書類

① 企画提案書(様式第8号)・・・・・・・・・・・・・原本1部、副本8部

② 企画提案書 本編(様式任意)・・・・・・・・・・・・・原本1部、副本8部

③ 要求機能一覧表(様式第9号)・・・・・・・・・・・・・原本1部、副本8部

④ 参考見積書(様式第10号)・・・・・・・・・・・・・原本1部、副本8部

⑤ 参考見積明細書(任意様式)・・・・・・・・・・・・・原本1部、副本8部

⑥ 遵守確認表(様式第11号)・・・・・・・・・・・・・原本1部

※①～⑥の提出書類を保存したCD-ROM媒体1式とする。

(5) 留意事項

(ア) 全体

① 提出書類は、本実施要領、特記仕様書、評価基準及び要求機能一覧表の内容を踏まえ、作成すること。また、できるだけ平易な表現で(専門用語を使用する際には、注釈をつけること)分かりやすく具体的に説明すること。

② 提出書類の作成は、順番どおりに簡易製本(A4判、縦型、横書き、左綴じ)すること。

③ 提出書類に使用する言語は日本語、単位は計量法に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とすること。

④ 提出書類のファイル形式は、Microsoft Word、Excel、PowerPointとし、バージョンは2010以上とすること。

⑤ 提出書類の提出は1参加者あたり1提案のみとすること。

⑥ 提出期限以降の内容の変更は認めない。誤字脱字等がある場合は、プレゼンテーション時に説明すること。ただし、野洲市都市建設部都市計画課が必要と認める場合は、内容の変更を求めることがある。

⑦ 提案内容はすべて実現可能なものとし、根拠を含めて具体的であること。なお、本業務契約後に掲載内容が実現できなくなった場合は、提案内容以外の方法で実現す

ることとし、その費用は提案者が負担すること。また、提出書類に虚偽の記載があった場合は失格とする。

(イ) 企画提案書

- ① 本編は 50 ページ以内にまとめ、各ページには一連のページ番号を記載すること。
 なお、A3 判の挿入も可とするが、A4 判に織り込むこととし、A3 判は 2 ページ換算とする。
- ② 下記、企画提案書の構成に基づく章立てとすること。

1	実施方針	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業に対する考え方 ・提案システムの全体像 ・具体的な取組方針
2	実施体制、工程計画	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の実施体制 ・行程名称、工程期間、作業内容など ・各工程での事業者と本市の役割分担
3	システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内型基本機能 ・庁内型管理機能 ・公開型基本機能 ・公開型管理機能 ・庁内型 GIS、公開型 GIS 間の連携
4	データ移行・構築	<ul style="list-style-type: none"> ・提供データの移行方法及び支援方法
5	データ・システムの利活用	<ul style="list-style-type: none"> ・市民、事業者、観光客、職員によるデータの利活用 ・システムの具体的な活用例
6	システムの安全性	<ul style="list-style-type: none"> ・データの管理、バックアップ方法 ・セキュリティの担保 ・バージョンアップの対応
7	運用・保守	<ul style="list-style-type: none"> ・運用支援の内容 ・障害ならびに災害発生時の対応方法 ・安定的なシステム稼働のための運用・保守方法
8	職員研修	<ul style="list-style-type: none"> ・操作研修の体制及び実施方法、実施頻度
9	追加提案	<ul style="list-style-type: none"> ・本市が要求している以外に有効な機能があれば自由に提案すること。ただし、見積計上しているものに限る。 ・別途予定の都市計画基本図修正業務の支援

(ウ) 要求機能一覧表

「要求機能一覧表」(様式第 8 号) の各機能要件への対応状況を評価する。対応欄

に調達時、標準パッケージで対応できる場合は『○』、オプション又はカスタマイズで対応できる場合は『△』、代替案で対応する場合は『□』、対応できない場合は『×』とし、代替案や対応可能な範囲等のコメントを記載すること。

なお、重要度が「必須」の項目について、一つでも要求を満たさない場合（記入欄が『×』の場合）は、失格とする。

(エ) 参考見積書・参考見積明細書

① 野洲市市内型・公開型GIS導入業務委託料

オプションやカスタマイズ対応、ハードウェア費用を含むすべての導入費用に、令和5年度中の試験稼働及び本稼働期間の運用費も含めること。また、経費の明細を添付すること。明細書の様式は任意とする。

② 保守運用費

令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年分の見積りを記載すること。ただし、令和6年度以降の各年度事業予算は、記載した見積りを基に翌年度の予算要求を行い決定する。また、経費の明細を添付すること。明細書の様式は任意とする。

(オ) 遵守確認表

必須事項とする箇所に記入のうえ、提出すること。

11. プレゼンテーションについて

(1) 日時 令和5年6月7日(水) (予定)

(2) 場所 野洲市役所 本館2階 第5会議室

(3) 留意事項

- ① プレゼンテーションは非公開で行う。
- ② 説明は、事前提出した企画提案書の範囲内で行うものとし、追加資料の配布や使用は認めない。
- ③ プレゼンテーションの時間は市内型GIS及び公開型GIS併せて1参加者あたり40分以内(提案30分、質疑10分を目安)とし、準備、後片付けは含まない。なお、タイムスケジュールは別途配付する。
- ④ 出席者は1参加者あたり4名以内とし、当該業務の主担当を予定する者が企画提案書に従いプレゼンテーションを行うこと。
- ⑤ スクリーンは市で用意する。パソコン及びプロジェクター等それ以外に必要な機器については、提案者で用意すること。
- ⑥ 市内型をLGWAN-ASP方式で提案する場合は、野洲市のLGWAN環境下において、システムが問題なく稼働することについて、プレゼンテーション時に実証すること。その際は、野洲市が用意するパソコン及びプロジェクターを使用し、参加者が用意したテストサイトにアクセスすること。

12. 審査方法等

審査は、「野洲市庁内型・公開型GIS導入業務に係るプロポーザル審査委員会」の委員が、「野洲市庁内型・公開型GIS導入業務に係るプロポーザル審査評価基準書」に従い実施するものとする。

(1) 参加資格審査（一次審査）

- ① 提出された書類を基に、書面による参加資格審査（一次審査）を実施する。
- ② 参加申込者が多数の場合は、参加資格審査（一次審査）の通過者は概ね3者までとする。ただし、参加申込者が3者以下の場合は、参加資格審査（一次審査）を実施しない。
- ③ 結果についてはプレゼンテーション審査までに通知する。

(2) 事業等審査（二次審査）

- ① 参加資格審査（一次審査）の通過者を対象に、提出書類及びプレゼンテーションによる事業等審査（二次審査）を実施する。
- ② 提出書類に虚偽の記載をした場合、又はプレゼンテーションに欠席をした場合は、採点を行わない。
- ③ 全ての提案者のプレゼンテーション審査終了後、同審査委員会による審査を行い、優先交渉権者を選定する。

(3) 優先交渉権者の決定方法

事業等審査（二次審査）の結果、最高評点を獲得した提案者（最高評点を獲得した提案者が複数あった場合は、審査評価基準に基づく価格評価点がより高かった提案者）を優先交渉権者とし、契約締結に向けて交渉する。交渉の結果、契約の締結に至らなかった場合は、次点の提案者を交渉者とする。ただし、評価点数の合計が400点に満たない場合は、優先交渉権者とししない。

13. 審査結果

- (1) 通知方法 プレゼンテーション審査を受けた全ての申請者に文書にて通知する。
- (2) 通知時期 令和5年6月14日（水）
- (3) その他 審査結果についての問い合わせは、文書の発送後、7日間受け付けることとする。

14. 契約締結

契約手続きは、野洲市契約規則（平成16年10月1日野洲市規則第55号）の定めるところによるものとし、契約書は審査で決定した随意契約の相手方となる候補者と改めて協議のうえ締結する。ただし、企画提案に虚偽等が判明した場合、企画提案が契約に反映されない場合、又は協議が整わない場合は、次点の候補者との協議を開始する。

なお、本件の契約は、令和5年度の「野洲市庁内型・公開型GIS導入業務」のみであり、令和6年度以降の運用・保守業務は予算要求を行い、保守運用費の見積に基づき、別

途契約を締結することとする。

15. 提出書類の取扱い

- (1) 提出された全ての書類は、返却しない。
- (2) 提出後の差替え及び追加・削除は、認めない。
- (3) 提出された書類は、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- (4) 市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがある。
- (5) 企画提案書の提出は、1参加者につき1案とする。

16. 情報の公開及び提供

市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、野洲市情報公開条例（平成16年野洲市条例第9号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響がでるおそれがある情報については、決定後の開示とする。

17. その他

(1) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 費用負担

書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は全て提出者の負担とする。緊急等で止むを得ない理由により、本プロポーザルを停止、中止もしくは、取り消すことがある。これらの場合において、本プロポーザルに要した費用を本市に請求することはできないものとする。

(3) 参加辞退の場合

参加申込書及び企画提案書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面により、「18. 問合せ先」まで提出すること。

(4) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

オ 参考見積書の金額が、「3. 提案上限額」にある総額の上限（内訳の令和5年度

システム導入分、令和6年度以降のシステム保守運用分それぞれの上限額についても同じ) を超過した場合

(5) 著作権等の権利

企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、受託先に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は、受託先にあらかじめ通知することにより、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

(6) 異議申し立て

申請者は、本プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

18. 問合せ先

〒520-2395 滋賀県野洲市小篠原 2100 番地 1

野洲市都市建設部都市計画課 担当：畑瀬・川端

TEL : 077-587-6324 / FAX : 077-586-2176

E-mail : tosi@city.yasu.lg.jp