

甲州市地籍活用 GIS 構築及び運用業務事業者選定公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨と目的

甲州市地籍活用 GIS は、導入後 15 年を向え、リース期間が令和 5 年 9 月 30 日で満了となるため、現行の GIS の見直しが必須となる。

さらには、各種リスク回避及び運用経費の削減やシステム管理業務の負担軽減を図るため総合行政ネットワーク(以下「LGWAN」という。)を使用したクラウドサービスに対応したシステム構築を行い、行政サービスの向上や業務の高度化・効率化に資することを目的とする。

この甲州市地籍活用 GIS 構築及び運用業務事業者選定公募型プロポーザル実施要領は、令和 5 年 10 月からの運用業務に係る事業者の選定にあたり、事業者の持つ技術力や専門性を活用し、優れた企画提案や価格等を総合的に評価できる、公募型プロポーザル方式(以下「プロポーザル」という。)により選定するために必要な事項を定めるものとする。

2. 業務の名称

甲州市地籍活用 GIS 構築及び運用業務

3. 業務の概要

(1) 業務内容 別紙「甲州市地籍活用 GIS 構築及び運用業務仕様書」のとおり

(2) 履行期間 契約締結日から令和 5 年 9 月 29 日まで(構築業務)

令和 5 年 10 月 1 日から令和 10 年 9 月 30 日まで(運用業務)

4. 業務料の限度額

業務料の限度額は、89,860,000 円(税抜き)とする。

5. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、以下のすべての条件を満たす者とする。

- (1) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項に基づく市の入札参加制限を受けていないこと。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (5) 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2項に規定する暴力団及び第6項に規定する暴力団員の利益となる活動を行っていないこと。
- (6) 入札参加資格有資格者名簿物品製造・役務提供ソフトウェア開発(システム開発・保守)業務の甲州市への登録のある者若しくは、山梨県内市町村から地籍活用GIS構築及び運用業務委託を受けている者で、業務実績があること。
- (7) 参加申込時点で、地方公共団体における、「LGWAN-ASP サービスによる地籍活用GISパッケージ製品」として、地籍調査支援、地籍成果の管理および地籍成果の利活用を行うシステムの運用実績を有すること。

6. スケジュール

プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

	項目	期間等
1	公募開始	令和5年 5月8日（月）から
2	参加表明書受付期限	令和5年 5月19日（金）午後5時まで （郵送の場合は必着）
3	質問書受付期限	令和5年 5月19日（金）午後5時まで
4	参加資格結果通知	令和5年 5月24日（水）
5	質問回答期限	令和5年 5月24日（水）
6	企画提案書提出期限	令和5年 6月 2日（金）午後5時まで （郵送の場合は必着）
7	プレゼンテーション 及び審査	令和5年 6月 6日（火）
8	審査結果通知	令和5年 6月 9日（金）
9	契約締結予定	令和5年 6月30日 予定

※上記スケジュールは、状況により変更する場合があります。

7. 参加申込み

プロポーザルへの参加を希望する者は、参加表明書（様式1）を提出すること。
その際は、次に掲げる書類を添付すること。ただし、入札参加資格有資格者名簿の甲州市への登録のある者は（2）～（4）については、省略を可能とする。

- （1） 令和5年度地籍活用 GIS 構築及び運用業務受託実績一覧（任意様式）又は、契約書の写し
- （2） 登記簿謄本（法人）（証明年月日が参加表明書提出前3ヶ月以内）【写可】
- （3） 直近1年の国税、地方税の納税証明書等（法人）（証明年月日が参加表明書提出前3ヶ月以内）【写可】
- （4） 印鑑証明書（法人）（証明年月日が参加表明書提出前3ヶ月以内）【写可】

なお、「参加表明書」、「プロポーザル実施要領」等、公募に関する資料・様式類は、本市ホームページからダウンロードすること。

※甲州市ホームページ：<http://www.city.koshu.yamanashi.jp/>

提出期限	令和5年5月19日（金） 午後5時まで（必着）
提出先	甲州市役所 財政課
提出部数	1部
提出方法	持参又は郵送（受取日時及び配達されたことが証明できる方法とし、提出期限までに必着のこと）とする。

8. 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関して不明な点がある場合は、次の方法で質問書を提出すること。

提出書類	質問書（様式2）
受付期限	令和5年5月19日（金）午後5時まで（必着）
提出方法	質問書（様式1）に必要事項を記入し、郵送又は電子メールにて提出すること。電子メールの表題を「甲州市地籍活用 GIS 構築及び運用業務プロポーザル質問（事業者名）」とし、メール送信後に確認の電話を行うこと。郵送及び電子メール以外での質問（電話での問い合わせ等）については一切回答を行わないものとする。

提出先	甲州市役所 財政課
電子メール	: zaisei@city.koshu.lg.jp

回答	質問の回答は、令和5年5月24日（水）までに、参加表明書を提出した者のうち参加資格要件を満たした者全員に対して、参加表明書に記載された電子メールアドレス宛に回答する。
----	---

9. 辞退届の提出

参加表明書を提出後、プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届（様式3）を次の方法で提出すること。

提出期限 令和5年5月26日（金）午後5時まで（必着）
提出先 甲州市役所 財政課
提出部数 1部
提出方法 持参又は郵送（受取日時及び配達されたことが証明できる方法とし、提出期限までに必着のこと）とする。

10. 企画提案書の提出

企画提案書は次の方法で提出すること。

提出書類 次の必要書類を提出すること

名称	様式及び添付書類等
企画提案書（表紙）	（様式4）
会社概要	（様式5） ・直近決算時の損益計算書
企画提案書（内容）	（様式6-1～6-8） ・業務スケジュール
システム機能要件確認書	・別紙「システム機能要件確認書」
見積書	様式7 ・積算の根拠となる内訳書

提出期限 令和5年6月2日（金）午後5時まで（必着）
提出先 甲州市役所 財政課
提出部数 正本1部・副本7部
提出方法 持参又は郵送（受取日時及び配達されたことが証明できる方法とし、提出期限までに必着のこと。）とする。

1 1. 企画提案書作成にあたっての留意事項

I 全体

- ・企画提案書等は、本書、仕様書及びシステム機能要件一覧の内容を踏まえ、作成すること。また、専門用語を使用する際は、できるだけ注釈をつけるなど、平易な表現で分かりやすく具体的に説明すること。
- ・企画提案書等の提出は、1参加者あたり1提案のみとすること。
- ・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、企画提案書等に虚偽の記載があった場合は、失格とする。
- ・企画提案書は、A4サイズにて作成してください。
- ・本業務の遂行に関する業務スケジュールの様式は任意とする。
- ・正本の表紙には、社名、代表者名を記載し、代表者印を押印してください。

II 企画提案書の内容

企画提案書には、次の内容を記載すること。

(1) 実施方針

- 基本的な考え方
- 現在の課題、問題点
- 具体的な取り組み方針

(2) 実施体制、工程計画

- 業務の実施体制
- 工程名称、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

- 基本機能
- 管理機能
- システム間の連携(システム構成)
- 他システムとのデータ連携(各種更新業務との連携)

(4) データ移行・構築

- 提供データの移行方法及び支援方法

(5) 職員研修

- 操作研修の体制および実施方法、実施頻度

(6) システムの安全性

データの管理、バックアップ方法

個人情報を含むデータの管理、セキュリティの担保

拡張性、バージョンアップの対応

(7) 運用保守

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) 追加提案

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

※企画提案書は項目毎にできるだけ分かりやすく、簡潔にまとめること。

III システム機能要件一覧

記入欄に調達時、標準パッケージで対応できる場合は、「○」、オプション or 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は失格とする。

IV 見積書

① 構築費用

オプションやカスタマイズ対応を含むすべての費用の合計を記載すること。

また、経費の明細を添付すること(任意様式)。

② 保守運用費用

令和5年10月1日から令和10年9月30日までの5年分の見積を記載すること。ただし、令和6年度以降の各年度事業予算は、記載した見積を基に翌年度の予算要求を行って決めていくものとする。また、経費の明細を添付すること(任意様式)。

V 参考資料(任意様式)

企画提案の必要資料ではないが、企画提案の参考になる学術論文、調査資料、記事またはパンフレット等の資料は参考資料として提出することができる。

参考資料として提出する場合は、企画提案書に提出する資料名を記載すること。

12. 選定・審査方法等

(1) 選定委員会の設置

業務の履行に最も適した契約の相手方となる優先交渉権者を、厳正かつ公平に決定するため、甲州市地籍活用 GIS 構築及び運用業務事業者選定委員会設置要綱に基づき、選定委員会を設置する。

選定委員会は、甲州市役所職員 7 名をもって組織する。

(2) 選定（プロポーザル）の実施

参加表明書を提出した事業者から提出された企画提案書の内容について、甲州市地籍活用 GIS 構築及び運用業務事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において総合的に審査し、選考します。

なお、企画提案書の提出のあったすべての提案者から、以下のとおりプレゼンテーションを行います。また、1 者のみの場合であっても委員会において提案内容の審査を行い選定の可否を決定します。

期日 令和 5 年 6 月 6 日（火） 午後 1 時 30 分より
場所 甲州市役所 第一会議室

(3) プレゼンテーションの注意事項

持ち時間は、プレゼンテーションの時間を 20 分以内、質疑応答の時間を 10 分程度とし、出席できる者は、自社の社員 3 人以内とする。

プレゼンテーションでは、提出した企画提案書に沿って説明すること。

プレゼンテーションにおいてパソコン、プロジェクター等を使用する場合は、事前に財政課に連絡すること。

プレゼンテーションの順番は、企画提案書の受付順とする。

(4) 審査及び配点

プロポーザルの審査は、選定委員会の各委員が評価を行うものとする。

審査として、企画提案プレゼンテーションの評価を行い、最高点を得た者を優先交渉権者として決定するものとする。

なお、適切な提案がない場合（得点率が 60% 未満）には、優先交渉権者を選定しないものとする。

13. 審査結果の発表

審査結果については、決定後にすべての参加者に電子メールにて連絡し、その後文書にて結果を通知します。

14. 契約締結の方法

選定された最優秀提案者は、優先交渉権者となり、本業務の構築及び運用業務の業務契約について締結権を有する。

優先交渉権者は、仕様書及び企画提案書の記載事項を基本に市と協議の上、甲州市財務規則（平成17年規則第48号）のほか関係法令に基づき適当であると判断される場合には、業務契約を締結する。その際、企画提案書に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の「仕様」に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において優先交渉権者との協議により締結段階で記載事項の項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより限度額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の増減を行うことがある。なお、辞退その他の理由で契約できない場合は、次順位者と契約の交渉を行うものとする。

15. 失格となる場合

提案者が、次に該当する場合は失格となることがある。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、選定委員会が失格であると認めた場合

16. その他留意事項

- (1) 企画提案書等の作成、提出、プロポーザルへの参加等にかかる一切の経費は提案者の負担とする。また、提出書類は返却しない。
- (2) 審査結果に関する異議申し立ては、一切受け付けません。

- (3) 審査結果については、優先交渉権者及び点数を公表し、それ以外につきましては、自社の結果のみ問い合わせにて受け付ける。
- (4) 提出書類の提出後の修正又は変更は、原則として認めない。
- (5) プロポーザルに係る情報公開請求のあった場合は、甲州市情報公開条例（平成17年条例第17号）に基づき企画提案書を公開することがある。
- (6) 提出された企画提案書は、甲州市の許可なく公表及び使用してはならない。
- (7) 業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。

17. 担当部署（問い合わせ先）

甲州市役所 財政課 営繕管理担当（担当 勝村・名取）

〒404-8501 甲州市塩山上於曾 1085 番地 1

T E L : 0553-32-2111（直通）

F A X : 0553-32-2122

E-mail : zaisei@city.koshu.lg.jp

問い合わせ時間 平日 8 : 30 から 17 : 15 まで