

竹原市基盤地図整備及びGISシステム導入業務

公募型プロポーザル実施要領

令和6年4月

竹原市 建設部 都市整備課

1 業務名

竹原市基盤地図整備及びGISシステム導入業務

2 業務の内容

(1)業務の内容

本業務では、統合型及び公開型GISシステムを構築するとともに、基盤地図情報の最新化、道路台帳図のデジタル化等を行うことで、更なる市内業務の効率化、住民サービスの向上を実現することを目的とする。

詳細は、別紙「竹原市基盤地図整備及びGISシステム導入業務仕様書」に記載のとおりとする。

(2)委託場所

竹原市中央五丁目1番35号 竹原市役所他

(3)留意事項

本業務は国のデジタル田園都市国家構想交付金(デジタル実装TYPE1)を活用するものであるため、提案内容はその趣旨を踏まえたものであるとともに、業務による効果が市民や事業者に裨益するものでなければならない。

3 業務期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで(運用及び保守は、別途協議の上、決定する)

4 事業費限度額

(1) 全体事業費限度額 (個別事業費限度額ア+イ)

¥43,422,560円 (消費税及び地方消費税を含む)

(2) 個別事業費限度額

ア 令和6年度(システム導入及びデータ整備費用)

¥28,965,200円 (消費税及び地方消費税を含む)

イ 令和7年度から令和11年度(運用及び保守費用)

¥14,457,360円 (消費税及び地方消費税を含む)

※1年あたりの金額×5年で提案してください。

(3) 留意事項

企画提案の際に提出する見積書については、令和6年度のシステム導入及びデータ整備費用に加え、令和7年度から令和11年度までの5年間の運用及び保守費用を含めるものとし、見積書の金額が、4.(2)それぞれの事業費限度額を超過した場合は失格とする。

5 参加要件

本プロポーザルに参加する事業者は、原則として本市の令和5・6年度測量・建設コンサルタント等業務入札参加資者名簿の「測量業者」、「建設コンサルタント(登録部門が「道路」及び「都市計画及び地方計画」であること)に登録されているものとする。

(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) 納付すべき市税および消費税の滞納がない者であること。

- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成26年法律第79号)第2条第6号に規定する暴力団員が役員又は代表者として若しくは実質的に経営に関与している法人等、その他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法人等に該当する法人等ではないこと。
- (4) 竹原市競争入札参加者除外の基準及び適用区分に関する規程及び竹原市建設業者等指名除外要綱の各規定における指名除外を受けていない者であること。
- (5) 会社更生法、民事再生法等に基づき更生又は再生手続きをしている法人等ではないこと。
- (6) 地方公共団体情報システム機構LGWAN-ASPサービスリストのサービス分類「3地理情報の共有」にて統合型GIS(複数部署での横断的な利用)に登録があり、LGWAN-ASPによる統合型GISに対する知見を有すること。
- (7) 過去5年間(令和元年度～令和5年度)に道路台帳電子化、都市計画基本図整備、GIS構築業務(庁内外)の完了実績を有すること。(5件を上限)

6 配置予定技術者要件

本事業の実施にあたり、次の要件を満たす技術者を配置するものとし、技術者ごとに、経歴書、資格証の写し、雇用関係を証する書類(健康保険証の写し等)を提出するものとする。

ただし、担当技術者ア、イのどちらかは、下請け業者の技術者でも可とする。

- (1) 管理技術者は、公益社団法人日本測量協会が認定する空間情報総括監理技術者の資格、または、国土地理院が認定する測量士の資格を有すること。
- (2) 照査技術者は、公益社団法人日本測量協会が認定する空間情報総括監理技術者の資格を有すること。
- (3) 担当技術者は、各業務範囲に該当する以下の資格者を1名ずつ配置すること。
 - ア(道路台帳電子化)国土地理院が認定する測量士の資格者。
 - イ(庁内統合型及び住民公開型GISシステム構築)地理情報標準認定資格(上級技術者)、または、経済産業省が認定する応用情報技術者の資格を有すること。

7 スケジュール

項目	期日または期限	
1	公募開始	令和6年4月10日(水)
2	質問書提出期限	令和6年4月18日(木) 17時まで
3	質問書最終回答	令和6年4月23日(火)
4	参加表明書及び参加資格確認書類の提出期限	令和6年4月26日(金) 17時まで
5	参加資格審査結果通知	令和6年5月10日(金)
6	企画提案書提出期限	令和6年5月17日(金) 17時まで
7	プレゼンテーション選考日	令和6年5月30日(木) ※予定
8	審査結果通知	令和6年6月10日(月) ※予定

8 質問及び回答

(1) 提出先

竹原市役所建設部都市整備課都市計画係（竹原市役所本庁2階）

（〒725-8666 広島県竹原市中央五丁目1番35号）

電話：0846-22-7749

メール：toshi@city.takehara.lg.jp

(2) 質問

質問書（様式1及び別紙）により電子メールで提出すること。

(3) 提出期限

令和6年4月18日（木）17時まで（※期限を過ぎた質問は受け付けない。）

(4) 回答

令和6年4月23日（火）までに竹原市ホームページにて回答する。

9 参加表明書及び参加資格確認書類の提出

(1) 提出書類

参加要件に関する以下の書類を各1部提出すること。

ア プロポーザル参加表明書（様式2）

イ 市税の滞納がない証明書（写しでも可）

ウ 誓約書（様式3）

エ 本市における納税義務のない者は申立書（様式4）を提出すること。

オ 国税通則法施行規則（大蔵省令昭和37年第28号）別紙第9号書式（その3又はその3の3）による納税証明書（消費税及び地方消費税に係るもの）又はその写し

カ 登記簿謄本又は登記事項全部証明書（写しでも可）

キ 会社概要（様式5）

ク 委任状（様式6）（契約締結に関する権限を支店長、営業所長等に委任する場合に提出すること。）

ケ 地方公共団体情報システム機構LGWAN-ASPサービスリストのサービス分類「3 地理情報の共有」にて統合型GIS（複数部署での横断的な利用）に登録があることを示す書類

コ 過去5年間（令和元年度～令和5年度）において、国、又は地方公共団体が発注する下記の全ての業務を元請けとして実施した完了実績を確認できる契約書、仕様書等の写し又はテクリスによる証明（写し可）※それぞれ5件を上限とする。

（ア）道路台帳電子化業務（様式7-1）

（イ）都市計画基本図作成業務（様式7-2）

（ウ）統合型GIS構築業務（様式7-3）

（エ）公開型GIS構築業務（様式7-4）

サ 配置予定技術者の資格証及び身分証、雇用関係を証する書類（様式8-1～8-3）

※配置予定技術者の条件については、【6 配置予定技術者要件】に記載の通りとする。

(2) 配布場所

竹原市ホームページ(<https://www.city.takehara.lg.jp/>)

(3) 提出期限

令和6年4月26日(金)17時(必着)

(4)提出先

竹原市建設部都市整備課都市計画係(竹原市役所本庁2階)

(5)提出方法

持参又は郵送

(6)中途の参加辞退

参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届(様式第10号)を持参又は郵送により、担当部署に提出すること。

10 企画提案書等の提出

(1)提出書類

企画提案に関する以下の書類を正本1部及び副本6部(合計7部)印刷し、A4サイズのファイル等に綴じること。

正本には企業提案書類提出届(様式9)を添付し、副本の表紙を除き、事業者を特定できるような表現や企業名を記載しないか、黒塗りとすること。

ア 企画提案書

イ 見積書、見積内訳書

ウ 業務スケジュール表

(2)配布場所

竹原市ホームページ(<https://www.city.takehara.lg.jp/>)

(3)提出期限

令和6年5月17日(金)17時(必着)

(4)提出先

竹原市建設部都市整備課都市計画係(竹原市役所本庁2階)

(5)提出方法

持参又は郵送

11 企画提案書等の作成方法

(1)企画提案書の作成

ア 企画提案書の規格及び構成

(ア) 企画提案書の表紙に「竹原市基盤地図整備及びGISシステム導入業務に係る企画提案書」及び提案者名を記載すること。

(イ) 形式は、A4様式(A3用紙をA4サイズに折り込むことも可)、横書き、両面印刷、左綴じとし、文字の大きさは10.5ポイント以上とする。

(ウ) 企画提案書1実施方針～5自由提案までについては、20枚以内にて作成すること。
なお、A4版片面の印刷に対し1枚と数え、両面での印刷は2枚と数える。

(エ) 言語は日本語とし、記述内容はできるだけ平易な用語を用い、専門用語のみの記載は避けること。やむを得ず専門用語や略語などを使用する場合には、説明書きを付すなど工夫すること。

イ 企画提案書の構成及び記載内容

(ア) 企画提案書は、別紙「竹原市基盤地図整備及びGISシステム導入業務仕様書」の内容を踏まえ、「企画提案書記載項目一覧」の項目を記載することとする。

(イ) 「企画提案書記載項目一覧」で指定する項目以外に独自のノウハウやその他提案すべきことがあれば、追加して記載してもよい。

ウ 留意事項

審査の公平性を担保するため、正本1部及び副本の表紙を除き、企画提案書には企業名を含まないこととする。

(2) 企画提案書記載項目一覧

No.	提案依頼項目	提案書への記述内容
1	業務実施方針	本市の現状と課題を踏まえて、本業務の実施に対する基本的な考え方や作業工程について記載すること。
2	実施体制	本業務を遂行するにあたり実務経験等を有する適切な技術者を配置すること。
3	庁内統合型及び住民公開型 GIS システム構築	システムの優れた機能性・操作性・利便性・安全性などについて具体的な提案を記載すること。 職員や市民などの利用者に向け、視覚的な見た目の統一性など、利用しやすい環境について具体的な提案を記載すること。 システム構築後の将来的なデータ連携機能等について、更なる利便性向上につながる具体的な提案を記載すること。(見積金額には含まない)
4	システム運用保守	本市に有益な運用・保守対応、データの更新作業などについて記載すること。
5	自由提案	本市のまちづくりにおける課題(再開発・観光・子育て・移住定住・市民対話等)を踏まえて、GISシステムを活用した新たな視点のまちづくりについて、具体的な提案を記載すること。 GISシステムについて、多くの市民や事業者の利用が拡大するための取組について、具体的な提案を記載すること。

(3) 見積書及び見積内訳書の作成

見積書(様式任意)は、次の条件を遵守の上で作成すること。

ア この業務の事業費上限額である ¥43,422,560円 (消費税及び地方消費税相当額を含む) を超えないものとする。

イ 見積書には、明細を添付すること。また、令和6年度事業費(システム導入及びデータ整備費用)と、令和7年度以降の事業費(システム運用及び保守費用)が分かるように記載し、それぞれの事業費上限額を越えないものとする。

ウ システム運用及び保守費用は月額費用も分かるよう記載すること。また、同時接続ライセンスの数(10ライセンス以上)による費用内訳を記載すること。

エ 通貨単位は、円とすること。

オ 別紙「竹原市基盤地図整備及びGISシステム導入業務仕様書」、企画提案書の内容に基づき、本業務の成果品に関する費用も含めた全ての経費を見積もること。

(4)業務スケジュール表の作成

ア 業務スケジュール表の様式は任意とする。

イ 業務スケジュール表には、業務完了までのおおまかなスケジュールを明記すること。

なお、令和6年6月頃に受注者の決定及び委託契約締結を行った後、システム構築を行い、令和7度4月1日に本稼働を行うとともに、本稼働の前に仮稼働（テスト運用）を行うこと。

1.2 企画提案書の審査

(1)審査方法

提案の審査は、竹原市基盤地図整備及びGISシステム導入業務選定委員会(以下「選定委員会」とする。)において、提出書類・プレゼンテーションの内容について、評価基準書に基づき総合的に審査する。

(2)プレゼンテーションの実施

ア 実施日

令和6年5月30日(木) ※予定

※実施場所及び時間については、別途通知する。

イ 時間配分

50分程度（プレゼンテーション30分、質疑応答20分程度、）

ウ 留意事項

(ア) 応募者は、提案書の内容を具体的に説明するとともに、実際の画面等を示しながら、30分を上限にプレゼンテーションを行う。その後、質疑応答を20分程度行う。

(イ) プレゼンテーション出席者は5名以内とする。

(ウ) プレゼンテーションは、事前に提出した資料を用いて行うこと。

(エ) プレゼンテーションの際、応募者は必要に応じて本市が用意したプロジェクター、スクリーンを使用することができるが、パソコン等は提案者が用意する。

(オ) 応募者のプレゼンテーションでは、事業者が特定される表現は行わないこと。

(3)委託業務候補者の決定方法

ア 選定委員会における審査を経て、総合評価点が最も高い提案者を本委託業務の候補者とする。なお、総合評価点が同点の場合は、同委員会の採決により決定する。

評価項目及び配点は次のとおりとする。

評価項目	配点
業務実施能力	50点
企画提案内容	260点
プレゼンテーション及び質疑応答	40点
価格評価	50点
合計	400点

イ 評価点の合計の6割を最低基準点とし、各委員の評価点を合算した値を同委員数で除した値が最低基準点に満たない者は選外とする。

ウ 提案者が1者のみの場合であっても審査を行い、最低基準点を満たしていれば委託業務候補者として選定する。

1 3 審査結果の通知方法及び通知予定時期

企画提案書類提出者全員に審査結果を通知する。審査結果は、本プロポーザル終了後に竹原市ホームページに掲載する。

1 4 業務の契約手続き

- (1) 委託業務候補者と市とで委託内容等の協議を行い、委託上限額の範囲内で契約を締結する。
- (2) 委託業務候補者と契約締結できない場合は、次順位者を候補者とする。
- (3) 保守契約については、別途協議のうえ契約を締結する。

1 5 企画提案等の無効

次のいずれかに該当する場合は、企画提案を無効とする。

- (1) 期限までに所定の手続きをしなかった場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 会社更生法などの適用を申請するなど、業務の遂行が困難な状況に至った場合。
- (4) 選定委員会の委員又は関係者に本規格に対する助言を求めたなど、審査の公平性を害する行為があった場合。
- (5) 提案にあたり著しく審議に反する行為等、選定委員会の委員長が無効であると認めた場合。

1 6 その他

- (1) 本プロポーザルに要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 本プロポーザルに係る提出書類等は返却しない。
- (3) 手続において使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- (4) 本プロポーザルに係る提出書類等の追加・修正・差し替えは認めない。ただし、審査に必要と認める場合は、市から資料の追加提出を求めることがある。
- (5) 提出書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。ただし、事業者選定の結果公表等において本市がこの事業に関し必要と認められる用途については、提案者は、その一部又は全部の無償使用について許可しなければならない。